# فروغِ مطالعہ

## کے بنیادی کردار



شہناز مزمل

# فروغ مطالعہ

## کے بنیادی کردار

شہناز مزمل

تجدید اشاعت گھر

| | |
|---|---|
| نام کتاب | فروغ مطالعہ کے بنیادی کردار |
| مصنف | شہناز مزمل |
| سرورق | شب طراز |
| تعداد | 500 |
| طبع اول | نومبر 1990 |
| قیمت | 90 روپے |
| ناشر | تجدید اشاعت گھر |

کمپوزنگ:۔

دعا الفاظ گھر

B-423 آر بلاک

ماڈل ٹاؤن لاہور

یہ کتاب سرخاب نظام طباعت پر کمپوز کی گئی ہے۔

شعبہ لائبریری سائنس کی ڈائمنڈ جوبلی کے موقعہ پر

۵

# فروغ مطالعہ کے بنیادی کردار

زیر حوالہ کتاب بعنوان: فروغ مطالعہ کے بنیادی کردار ،، محترمہ شہناز مزمل کے مضامین کا مجموعہ ہے۔ اس میں جن موضوعات پر اظہار خیال کیا گیا ہے۔ ان میں عوامی کتب خانوں میں اطفال و خواتین کے شعبے، کتب خانوں کا باہمی اشتراک و تعاون، اور سفری کتب خانے شامل ہیں۔ ان کو شعبہ لائبریری سائنس، جامعہ پنجاب کی ڈائمنڈ جوبلی کی تقریبات کے موقع پر جلدی میں شائع کیا جارہا ہے۔ محترمہ کو اعتراف ہے کہ ابھی اب پر مزید کام کرنے کی ضرورت ہے۔ انہوں نے کتاب کے مقدمہ میں لکھا ہے۔

،، میں چاہتی ہوں کہ جو کچھ میں سیکھتی ہوں، میں جانتی ہوں، وہ سب تک فوراً پہنچ جائے ،،۔

وہ چاہتی ہیں کہ میں جلدی میں کتاب کے بارے میں اپنی رائے لکھ دوں۔ جلدی میں اس کے مندرجات پر ایک نظر ڈالی ہے۔ میرے خیال میں ان مضامین کی نوک پلک سنوارنے کی مزید گنجائش موجود ہے۔ انگریزی اصطلاحات کے ترجمے پر بھی توجہ دینے کی ضرورت ہے۔ امید ہے کہ آئندہ ایڈیشن میں ان نکات کو پیش نظر رکھا جائے گا۔

لائبریری سائنس کے شعبے میں اپنی قومی زبان "اردو" میں بہت کم ادب تخلیق کیا جارہا ہے۔ جو قلم کار اردو میں لکھتے ہیں، وہ مبارک باد کے مستحق ہیں۔ محترمہ جس جذبے کے تحت اس کتاب کو پیش کررہی ہیں وہ قابل ستائش ہے۔ فروغ مطالعہ کی تحریک کو آگے بڑھانا چاہیئے۔ کتاب کے واسطے سے علم کا نور پھیلنا چاہیئے۔ امید ہے کہ یہ کتاب اس تحریک کو آگے بڑھانے میں معاون ثابت ہوگی۔ اس کی اشاعت پر شہناز مزمل صاحبہ کو ہدیہ تبریک پیش کرتا ہوں۔

اللہ کرے زور قلم اور زیادہ

**سید جمیل احمد رضوی**

ڈپٹی چیف لائبریرین

پنجاب یونیورسٹی لائبریری

لاہور

# فہرست

صفحہ نمبر

## (حصہ اول) - لیکچرز

# (حصہ دوم)-مضامین

بسم اللہ الرحمٰن الرحیم

# پیش لفظ

اس کتاب کو شائع کروانے کے محرکات مختصراً پیش خدمت ہیں۔ ۱۹۸۴ میں ایم اے لائبریری سائنس کرنے کے بعد اور پبلک سروس کمیشن سے منتخب ہو کر باقاعدہ سرکاری ملازمت کا آغاز کیا۔ اکتوبر ۱۹۸۶ میں مجھے ایک نئی قائم کی جانے والی پبلک لائبریری کا منتظم مقرر کیا گیا۔ بجٹ کی ریلز سے لے کر افتتاح تک تجرباتی طور اور افتتاح کے بعد باقاعدہ طور پر اس کو عوام کے خدمات کے لئے کھول دیا۔ اس سلسلے میں مجھے مختلف قسم کے مراحل سے گزرنا پڑا۔

تجربات کی روشنی میں میں نے ضروری سمجھا کہ ایسی معلومات کو یکجا کر دوں جو اس پیشے میں عملی طور پر داخل ہونے والوں اور طلباء لائبریری سائنس کے لئے جب وہ یونیورسٹی میں داخل ہوں تو راہنما اور مفید ہوں اور ان پر لائبریریوں کے بنیادی کردار "فروغ مطالعہ" کی اہمیت واضح ہو۔ اور اس تحریک کو لے کر وہ آگے بڑھیں کہ بطور لائبریرین ان کی ذمہ داری محض مروجہ سائنسی اصولوں کے تحت ترتیب و تنظیم نہیں بلکہ ان کا مشن مطالعے کو فروغ دینا ہے اور اس سلسلہ میں انہیں ہر ممکن کوشش کرنا چاہئے۔ کیونکہ قوموں کی ترقی کا راز مطالعے پر مضمر ہے۔ جو قوم جس قدر

مطالعے کی عادی ہوتی ہے ۔ اس قدر آگاہ ہوتی ہے ۔ زندگی کے تمام پہلو اس کے سامنے اجاگر ہوتے ہیں ۔ اور تحقیق پر مائل کرتے ہیں اور تحقیق کرنے والی قوم جب ہر دم نئے آسمان کی تلاش میں رہتی ہے تو مسلسل آگے بڑھتی ہے اور منصوبہ بندی کی جاتی ہے کسی طرح خوب سے خوب تر کی تلاش کی جائے ۔ آج کل سائنس و ٹیکنالوجی کا دور ہے اور تحقیق کی ضرورت مزید بڑھ گئی ہے اور یہ سب کچھ ہم صرف اور صرف فروغ مطالعے کے ذریعے حاصل کر سکتے ہیں ۔

ڈائریکٹوریٹ آف پبلک لائبریز کے قیام کے بعد لائبریریوں کا ایک جال بچھا دیا گیا ہے اور ان کو فعال بنانے کے لئے ڈائریکٹوریٹ لائبریریوں کے انچارج اور لائبریرین کی تربیت کے لئے وقتاً فوقتاً ورکشاپس منعقد کروائی جاتی ہیں ۔ جو بے حد کار آمد ہوتی ہیں ۔ مجھے بھی ان ورکشاپس میں لیکچرز کو دینے کا اعزاز بخشا گیا ۔ اس کتاب میں بہ ترتیب ماہ و سال ان لیکچرز کو ترتیب دیا ہے تاکہ اندازہ ہو سکے کہ کس قسم کی کاوش کی گئی ہے ۔ میرے نزدیک فروغ مطالعہ کے مشن کو آگے بڑھانے کے لئے بچوں میں شوق مطالعہ کو ابھارنا زیادہ ضروری ہے ۔ بچوں کو راغب کرنے کے لئے بچوں کی ماؤں کو بھی لائبریریوں کی طرف مائل کرنا ضروری ہے اس لئے میرے لیکچرز میں نمایاں یہی چیز نظر آئے گی ۔

اس کے علاوہ اپنے تجربات کی روشنی میں میں نے ایک نئی پبلک لائبریری کے قیام کا منصوبہ ۔ پاکستانی ضروریات کے مطابق بین الاقوامی معیارات کو سامنے رکھتے ہوئے پیش کیا ہے ۔ اور فروغ مطالعہ کے بنیادی کرداروں میں سفری کتب خانہ کا آغاز میرے نزدیک بہت اہم ہے ان پر بھی ایک مضمون اپنے ملک کے حوالے سے بین الاقوامی معیارات کو سامنے رکھتے ہوئے پیش خدمت ہے ۔ باہمی تبادلہ کتب و رسائل میں فروغ مطالعہ کی تحریک کا اہم حصہ ہے اس پر روشنی ڈالی ہے اور بک بینک کے قیام کو فروغ مطالعہ کی ایک کڑی جانتے ہوئے اس پر کچھ کاوش کروں گی ۔ امید ہے میری کاوش فروغ مطالعہ کی اس تحریک کو آگے بڑھانے کا باعث ہو گی اور لائبریریز اور طلباء کے لئے مشعل راہ ہو گی ۔

یہ مختصر سا معلوماتی کتابچہ میرے محدود تجربات اور مشاہدات کے بعد آپ کے ہاتھوں میں ہے۔ میں بھی اس پیشے میں نووارد ہی ہوں اور خود کو طالبِ علم ہی سمجھتی ہوں اور میرا مقصد اس مقدس پیشے میں خدمات کا جذبہ لے کر آگے بڑھنے والوں کی راہنمائی کرنا ہے۔ اس کتاب کو آپ مکمل جامع اور راہنما کتاب تو نہیں کہہ سکتے۔ ہاں کسی حد تک ابتدائی معلومات جو فروغ مطالعہ کی تحریک کو آگے بڑھانے میں موثر کردار ادا کر سکتی ہیں۔ ان کو ضابطہ تحریر میں لایا گیا ہے۔ اسے آپ میری فطرت کی جلد بازی کہہ سکتے ہیں کہ میں چاہتی ہوں کہ جو کچھ میں سیکھتی ہوں میں چاہتی ہوں وہ سب تک فوراً پہنچ جائے۔ بہرحال یہ آغاز ہے۔ اس سلسلہ میں مزید کاوش جاری ہے اور جاری رہے گی اور میری پوری کوشش ہوگی کہ آئندہ ایڈیشن میں وہ تمام چیزیں ضرور شامل کروں جو اس ایڈیشن میں رہ گئی ہیں۔ اصل میں یہ کام تو پہلے سے شروع کر رکھا تھا اور اس کو مزید تحقیق کے بعد ہی منظرِ عام پر لانا چاہتی تھی۔ مگر شعبہ لائبریری سائنس کی ڈائمنڈ جوبلی مختصر وقت میں اس کو سامنے لانے کا محرک ثابت ہوئی۔ ڈائمنڈ جوبلی کے سلسلے میں اور بہت سی اہم ذمہ داریوں کے بوجھ کے ساتھ اس کام کو گائیڈ بک آف لائبریریز کو پایہ تکمیل تک پہنچانا کافی محنت طلب کام تھا۔ لیکن میں چاہتی ہوں کہ اس موقع پر جب ہم سب اکٹھے ہوں گے تو یہ کتاب آپ کے ہاتھ میں تاکہ باہمی تبادلہ خیالات ہو سکے۔ آپ کے مخلصانہ مشورے آپ کے تجربات آپ کی علمیت میری راہنمائی کر سکے۔

آخری مضامین بہت کم وقت میں لکھے گئے ہیں بعض جگہوں پر انگریزی حروف کا استعمال کیا گیا ہے۔ بعض جگہ تو ان کو چھوڑنا ناگزیر تھا اور بعض جگہ فوری طور پر متبادل اردو الفاظ نہ ملنے کی بناء پر ایسا کرنا پڑا انشاءاللہ آئندہ ایڈیشن میں سعی کی جائے گی۔

امید ہے اس میں رہ جانے والی خامیوں سے مجھے ضرور آگاہ کریں گے۔

مشوروں سے نوازیں گے۔ کیونکہ جلدی میں بہت سی چیزیں جو میں چاہتی تھی رہ گئی ہیں آپ کی مخلصانہ آراء کی منتظر ہوں گی۔

**شہناز مزمل**

گورنمنٹ ماڈل ٹاؤن لائبریری لاہور

۹۰-۱۰-۲۴

# (حصہ اول)-لیکچرز

۱- عوامی کتب خانوں میں شعبہ خواتین کا کردار
پنجاب پبلک لائبریری لاہور ۸۷-۳-۲۵

۲- عوامی کتب خانوں میں شعبہ خواتین و اطفال
دیال سنگھ ٹرسٹ لائبریری لاہور-۸۸-۶-۶

۳- اسکول کے کتب خانے
ایس ایم آرٹس کالج کراچی-۸۹-۱-۲۸

۴- عوامی کتب خانوں میں شعبہ اطفال
چلڈرن کمپلیکس لاہور ۸۹-۳-۱۳

۵- ادبی سرگرمیاں برائے فروغ مطالعہ
جناح لائبریری گوجرانوالہ ۸۹-۱۲-۹

بسم اللہ الرحمٰن الرحیم

# پبلک لائبریری میں شعبہ خواتین کا قیام

(لیکچر۔ پنجاب پبلک لائبریری لاہور ۸۷-۰۳-۲۶)

آج کی اس ورکشاپ میں مجھے جس موضوع پر معلومات فراہم کرنے کے لئے کہا گیا ہے۔ وہ ہے عوامی کتب خانوں میں شعبہ خواتین اس موضوع پر نہ تو مناسب مواد موجود ہے اور نہ ہی ہمارے معاشرے کے علاوہ کہیں اور شعبے کے الگ وجود کا تصور ملتا ہے۔ میری خواہش ہے کہ اس موضوع پر کچھ عرض کرنے سے پہلے کتب خانوں کے بارے میں عرض کرتی چلوں کہ کتب خانے کسی معاشرے میں کیا کردار ادا کرتے ہیں۔

جیسا کہ آپ سب جانتے ہیں کہ ہمارا، ملک ایک ترقی پذیر ملک ہے اور کوئی بھی ترقی پذیر ملک ترقی کی دوڑ میں آگے نہیں نکل سکتا۔ جب تک اس کے مرد وزن بلا تخصیص تعلیم یافتہ اور باشعور نہ ہوں۔ کتب خانے معاشرے کے افراد کو علم سے روشناس کروانے کا بہترین ذریعہ ہیں۔ کتب خانہ ماں کی گود کی مانند گہوارہ علم و حکمت ہے جو بلالحاظ رنگ و نسل، قوم وزبان، مذہب و ملت ہر کس و ناکس کو دولت علم سے مالا مال کرتا ہے۔ جہاں ہر تشنۂ علم کو خلوص و محبت اور دیانتداری سے کیا جاتا ہے۔

لائبریریاں ہر قوم کے عمرانی، اقتصادی، معاشی، سیاسی، معاشرتی، مذہبی، لسانی، ادبی سائنسی اور فنی ارتقاء میں اہم کردار ادا کرتی ہیں۔ بلکہ یہ کہنا بے جا نہ ہو گا کہ مفکر ہو یا مفسر، مدبر ہو یا مقرر عالم ہو یا حاکم سائنسدان ہو یا ماہر ارضیات ہو یا ماہر اقتصادیات سب کتب خانوں ہی کی پیداوار ہیں اور یہی وجہ ہے کسی ملک کی ترقی میں کتب خانے ریڑھ کی ہڈی کی حیثیت رکھتے ہیں۔ اسی لئے تو کہتے ہیں کہ اگر کسی ملک کی ترقی کو دیکھنا ہو تو اس ملک کی لائبریریوں کو دیکھ لو۔ کیونکہ ان کا مقصد محفوظ شدہ معلومات کی تحقیق ترتیب و تنظیم اور اسے جویان علم کی رسائی کے قابل بنانا ہوتا ہے۔ یہ سارا عمل اپنی جگہ ایک علم ہے جسے لائبریری سائنس کا نام دیا ہے۔ یہ بات بھی ذہن نشین رکھنی چاہئے کہ کتب خانوں کی عمدہ خدمات ان کے اعلیٰ معیار کی ضمانت ہوا کرتی ہیں کارکردگی کے اعلیٰ معیار کے حصول کے لئے لائبریری سائنس کی تعلیم، عملی ترتیب اور جدید تکنیکی طریق ہائے کار سے واقفیت ہونا ضروری ہے۔ جس ملک میں لائبریری سائنس کی تعلیم کا معقول انتظام ہو گا۔ وہاں کی لائبریریاں جدید تکنیک، ماہر افراد اور اعلیٰ مواد کی حامل ہوں گی۔

گو ہمارے ہاں شروع میں کتب خانوں کی اہمیت پر اتنا زور نہیں دیا گیا مگر اب خدا کے فضل سے کتب خانوں کی طرف خاصی توجہ دی جا رہی ہے۔ اس کی ایک وجہ تو جناب ائیر مارشل انعام الحق صاحب کی قیادت ہے جنہوں نے ذاتی دلچسپی لے کر کتب خانوں کا جال بچھا دیا ہے اور دوسری وجہ اس شعبے میں ماہرین اور سکالرز کی شمولیت ہے مثلاً شاکر صاحب، الگن صاحب، کاظمی صاحب، اسلم صاحب، اسلم مجاہد صاحب، تاج صاحب، وغیرہ الغرض تمام ایسے لوگ جنھوں نے اپنی شب و روز محنت سے اس شعبہ کو چار چاند لگا دیئے ہیں اور اس وقت بھی اس ورکشاپ میں وہ اپنے مفید اور تکنیکی مشوروں سے نواز رہے ہیں۔ اب خدا کے فضل سے بہت کتب خانے ڈائریکٹر جنرل صاحب کی قیادت میں وجود میں آئے ہیں اور قائم کئے جا رہے ہیں۔ کسی جگہ پر بھی بیٹھا ہوا کوئی فرد اگر کتب خانے سے مستفید ہونا چاہتا ہے۔ تو ہو سکتا

ہے ۔ لیکن جہاں تک مسئلہ اصول و ضوابط کا ہے وہ یہ ہے کہ ہمیں یونیورسٹیوں میں وہی اصول و ضوابط پڑھائے جاتے ہیں جو امریکہ اور یورپ کے کتب خانوں میں بروئے کار لائے جاتے ہیں ۔ چونکہ وہاں کتب خانوں میں الگ شعبہ خواتین کا ہونا ضروری امر ہے آج کے اس دور میں ملکی تعمیر و ترقی میں بھی عورت مرد کی برابر شریک ہے ۔ جہاں مرد کو سائنسی و فنی علوم سے اگاہی حاصل کرنے کے لئے کتب خانوں کا سہارا لینا پڑتا ہے عورت جو کہ اس ترقی کی دوڑ میں مرد کے ساتھ ساتھ چل رہی ہے تو اسے بھی جدید سائنسی علوم سے بہرور ہونے کے لئے کتب خانوں میں جا کر استقادہ کرنا ہوتا ہے ۔

جیسا کہ میں پہلے عرض کر چکی ہوں غیر ممالک میں اسے برا نہیں سمجھا جاتا کہ مرد اور عورت ایک ہی میز پر بیٹھ کر محو مطالعہ ہوں لیکن ہمارے مذہب معاشرہ میں اس کو تنقید کی نگاہ سے دیکھا جاتا ہے ۔ اور میں سمجھتی ہوں کہ مرد و عورت کی نفسیات الگ ہوتی ہے ۔ پڑھنے کے انداز الگ ہوتے ہیں ۔ دلچسپیاں الگ ہوتی ہیں ۔ ضروریات الگ ہوتی ہیں اس لئے اگر شعبہ خواتین الگ ہو اور وہاں ان کی دلچسپی اور ضروریات کی کتب موجود ہو تو وہاں پر خواتین سکون و اطمینان سے مطلوبہ مواد سے متقید ہو سکتی ہیں ۔ اس لئے اس بارے میں چند تجاویز پیش کرنا چاہتی ہوں ۔ میں جانتی ہوں کہ میرے سامنے نہایت ہی ذہین و فطین تجربہ کار و اعلیٰ تعلیم یافتہ حضرات موجود ہیں ۔ جنہوں نے اپنی شب و روز محنت اور ذہانت سے شعبہ میں ایک منفرد مقام حاصل کیا ہے ۔ بلکہ یوں کہہ دوں کہ میرے سامنے وہ سپوت بیٹھے ہیں ۔ جن کے ہاتھوں میں فانوس وطن ہیں تو بے جا نہ ہو گا اس لئے ان عظیم شخصیات کے سامنے میری حیثیت ایک طالب علم کی سی ہے کیونکہ ان حضرات میں سے اکثر سے مجھے علم حاصل کرنے کا شرف حاصل ہے ۔ اسی وجہ سے کچھ عرض کرنے کی جسارت کی ہے تاکہ غلطیوں کی تصحیح ہو سکے ۔

میرے خیال میں شعبہ خواتین کے لئے مندرجہ ذیل باتوں کا ہونا ضروی ہے

۱۔ ہمارے معاشرے کی ضروریات کے پیش نظر عوامی کتب خانوں میں خواتین کے الگ شعبہ کا قیام وقت کی اہم ضرورت ہے۔ آپ میں سے بہت سے حضرات اپنے کتب خانوں کو نئی شکل دے رہے ہیں اس میں وہ اس شعبے کے لئے ضرور گنجائش رکھیں۔

۲۔ شعبہ خواتین کو شعبہ اطفال کے ساتھ قائم کیا جائے تاکہ عملے کا مسئلہ پیدا نہ ہو

۳۔ اگر جگہ کم ہو تو ایک ہی بڑے کمرے کو دو حصوں میں تقسیم کر کے خواتین اور بچوں کا شعبہ بنایا جائے تاکہ بچے بھی اگر ماؤں کے ساتھ آئیں تو وہ بھی مستفید ہو سکیں۔ مائیں ان کو بھی مطلوبہ مواد کی فراہمی میں مدد کر سکیں۔ شعبہ خواتین کا عملہ خواتین پر مشتمل ہو۔

۴۔ شعبہ خواتین میں سائنسی، تاریخی، ادبی اسلامی مواد کے ساتھ ساتھ خواتین کی ذاتی دلچسپی کا مواد بھی ہونا چاہئے۔ ہوم اکنامکس کی کتب جس میں کھانا پکانے، مختلف ممالک کے کھانے پکانے کی تراکیب پر مشتمل کتب صحت و خوبصورتی سے متعلق کتب، کپڑوں کے ڈیزائن کی کتب، سینے پرونے، کاڑھنے، بننے کی کتب۔ عورتوں میں چونکہ جمالیاتی حس زیادہ ہوتی ہے۔ اس لئے گھر کی سجاوٹ کے لئے مختلف انداز استعمال کئے جاتے ہیں اس پر مشتمل کتب بچوں کی کردار سازی میں ماں بنیادی کردار ادا کرتی ہے اس لئے بچوں کی نفسیات پر مشتمل کتب۔ ایسی کتابیں جو بچوں کے اخلاق کو سدھارنے والی ہوں کہ وہ کس طرح اچھی بیٹیاں۔ اچھی بیویاں اور اچھی مائیں ثابت ہو سکتی ہیں اس شعبہ میں ہونا ضروری ہیں۔ اس شعبے کو سجانا بھی اس انداز میں چاہئے کہ خواتین کی توجہ فوری طور پر اس طرف مبذول ہو۔ مطالعاتی میزوں کے علاوہ ایک جگہ میز پر پیپرز، پنسل وغیرہ موجود ہوں اگر خواتین کوئی ڈیزائن نقل کرنا چاہتی ہیں تو دقت نہ ہو۔ ویسے تو آج کل فوٹو کاپیز کا دور ہے۔ جہاں یہ سہولت نہ وہاں اس چیز کا انتظام ضروری ہے۔

۵۔ خواتین کے لئے چھپنے والے ملکی رسائل اس شعبے کے لئے منگوائے جائیں۔

آپ نے لائبریری کے اس شعبہ کو خواتین کی دلچسپی کے مواد سے مزین تو کر دیا لیکن جس طرح ہمارے معاشرے میں ابھی تک کتب خانوں کے استعمال کا شعور پیدا نہیں ہوا۔ اعلیٰ تعلیم یافتہ خواتین و حضرات کے علاوہ کم افراد اس ذوق کے حامل ہیں۔ بنیادی چیز مطالعے کے شوق کو ابھارنا ہے اس کے لئے آپ یوں کر سکتے ہیں کہ آپ قریبی خواتین کے کالجز میں آنے والی کتب کی فہارس بھجواتے رہیں اور ان کو ان نوٹس بورڈ پر آویزاں کر دیا جائے تاکہ نہ صرف اساتذہ کرام بلکہ طالبات میں بھی شوق پیدا ہو کہ ان کی دلچسپی کا سامان قریبی لائبریری میں موجود ہے۔ بلکہ بہتر تو یہ ہوگا کہ نئی کتب کے نوٹس بورڈ اور خواتین کے کالجوں اور اسکولوں کے بورڈ پر آویزاں کر دیا جائے۔

۶۔ اس کے علاوہ پندرہ روز بعد یا مہینے میں ایک بار خواتین کی کوئی ادبی تقریب لائبریری میں منعقد کی جائے۔ تقریری مقابلہ، سیرت پر کوئی درس، مشاعرہ وغیرہ کروایا جائے۔ خواتین کو لائبریری دکھائی جائے اور اس میں موجود مواد سے ان کو متعارف کروایا جائے۔

۷۔ نئے آنے والی کتب کی تقریب رونمائی ہو اس میں خواتین کو مدعو کیا جائے۔

۸۔ ہفتے میں کم از کم ایک مرتبہ قریبی کالج سے کسی عظیم شخصیت کے لیکچر کا بندوبست کیا جائے۔

۹۔ ہمارے ہاں اکثر خواتین گھروں سے باہر نہیں نکلتی ہیں۔ مطالعے کے فروغ کیلئے سفری کتب خانے کے قیام کو عمل میں لایا جائے۔

۱۰۔ شعبہ خواتین میں ایک رجسٹر رکھا جائے جس میں شعبہ سے متعلق اور مطلوبہ کتب سے متعلق آراء کا اندراج کر سکیں۔ ان آراء پر سنجیدگی سے غور کر کے مطلوبہ مواد کی فراہمی کا بندوبست کیا جائے۔ اس کے علاوہ اس ضمن میں کچھ کاوشات ہماری ذاتی بھی ہونا چاہیں۔ جیسا کہ ہمارے پسماندہ علاقوں میں بھی بلدیہ کی لائبریریاں قائم ہیں۔ اور وہاں کی بیشتر خواتین کم تعلیم یافتہ ہیں۔ اردو پڑھ سکتی ہیں۔ ہمارے ہاں

خواتین کی دلچسپی کے موضوعات پر کافی کچھ لکھا گیا ہے۔ مگر پھر بھی اس کی تعداد کم ہے۔ بہتر ہو گا کہ پڑھی لکھی خواتین خواہ وہ لائبریرین ہوں لیکچرار ہوں وہ انگریزی کی مستند کتابوں کے تراجم کریں۔ اگر انفرادی طور پر مشکل ہو تو گروپ کی شکل میں کام کریں ایک صورت اور بھی ہو سکتی ہے پاکستان میں اردو میں چھپنے والی خواتین کی کتب کی ایک کتابیات تیار کی جائیں اس سے بھی یہ استفادہ کیا جا سکتا ہے۔

۱۱۔ خواتین کو لائبریری کے اس شعبے تک محدود نہ کر دیا جائے بلکہ تمام مواد سے استفادہ کی اجازت ہو جو وہ اپنے سیکشن میں لے جا سکیں۔ اور وہاں بیٹھ کر مطالعہ کر سکیں۔ اگر فنڈز میسر ہوں تو ایک ویگن خرید لی جائے جس میں خواتین اور بچوں کی دلچسپی کے مواد کو ترتیب دیا جائے اور ہفتے میں ایک دفعہ یا تو قریبی گرلز کالجز اور اسکولز میں یا کسی قریبی آبادی میں اس سفری کتب خانے کو لے جا کر کھڑا کر دیں تاکہ اس میں موجود مواد سے مستفید ہوا جا سکے

۱۲۔ خواتین کو لائبریری میں موجود تمام مواد سے استفادہ کی سہولت حاصل ہو۔ جس کا مطالعہ وہ شعبہ خواتین میں کر سکیں۔ اگر خواتین میں مطالعے کا شعور پیدا ہو گا تو کوئی وجہ نہیں کہ کل کا بچہ جو ہماری قوم کا معمار ہے لائبریری کے استعمال کا شعور لے کر بڑا ہو گا مطالعے کا شوق پروان چڑھے گا۔ یہ شوق اس کو تجسس اور تحقیق پر ابھارے گا اور اس کی تحقیق موجودہ اور آئندہ نسل کے لئے مشعل راہ ہو گی اور اس طرح ہمارا ترقی پذیر معاشرہ ترقی یافتہ بن سکے گا۔

# عوامی کتب خانے میں

# شعبہ خواتین و اطفال کا قیام

## دیال سنگھ ٹرسٹ لائبریری ۸۸-۶-۶

عوامی کتب خانے عوام کے مطالعاتی ذوق کو پورا کرنے اور ابھارنے اور مطالعاتی ضروریات کو پورا کرنے کے لئے قائم کئے جاتے ہیں۔ اس کے قارئین ہر عمر، ہر جنس کے اور ہر طرح کی ذہنی صلاحیت رکھنے والے افراد ہوتے ہیں۔ اور ان ہی کی مطالعاتی ضروریات کو مد نظر رکھتے ہوئے اس کا ہر شعبہ تشکیل دیا جاتا ہے۔ ان شعبہ جات کو ہر ملک کے عوامی کتب خانے اپنے معاشرتی، تہذیبی اور مذہبی تقاضوں کے مطابق قائم کرتے ہیں۔ شعبہ اطفال تو بین الاقوامی طور پر عوامی کتب خانوں کا اہم حصہ ہوتا ہے۔ مگر شعبہ خواتین خصوصی طور پر اسلامی اور ترقی پذیر ممالک میں قائم کتب خانوں کی اہم ضرورت ہے۔

کچھ عرصہ قبل اسے غیر ضروری سمجھا جاتا ہے۔ وجہ اس کی یہ تھی کہ ہمارے ہاں یونیورسٹیوں میں وہی اصول و ضوابط پڑھائے جاتے ہیں جو امریکہ اور یورپ کی لائبریریوں میں بروئے کار لائے جاتے ہیں۔ ان کا اثر اپنی جگہ پر موجود ہے۔ اور ستم کی بات یہ ہے کہ ہمارے ہاں یہ ریت چلی آرہی ہے کہ ہر کام میں غیروں کی تقلید کر کے ہم فخر محسوس کرتے ہیں۔ لیکن ضروری نہیں کہ ہر بات میں دوسروں کی طرف دیکھا جائے۔ اپنی ضرورت اور مذہبی اصولوں کے مطابق ہم اگر ایک نئے شعبے کا آغاز کرتے ہیں۔ تو یہ کوئی عجیب بات نہیں ہوگی۔

سچائی تجربے کی محتاج ہے مثلاً جن کتب خانوں میں گذشتہ چند سالوں میں علیحدہ شعبہ خواتین قائم کئے گئے ہیں۔ مثلاً قائد اعظم لائبریری، پنجاب پبلک لائبریری، ماڈل ٹاؤن لائبریری میں قائم شعبہ ہائے خواتین نے اپنی افادت اور اہمیت کو بہت جلد تسلیم کروالیا ہے لہذا ہمارے معاشرے کی ضرورت کے پیش نظر شعبہ خواتین کا الگ ہونا ایک ضروری امر ہے۔ آج کے اس تیز رفتار دور میں ملکی تعمیر و ترقی میں عورت بھی مرد کی برابر شریک ہے۔ جہاں مرد کو سائنسی و فنی علوم سے اگاہی حاصل کرنے کے لئے لائبریریز کا سہارا لینا پڑتا ہے۔ وہاں عورت کو بھی ساتھ ساتھ چلنے کے لئے کتب خانوں سے استفادہ کرنا ہوتا ہے۔

سب جانتے ہیں کہ غیر ممالک میں اس بات کو برا نہیں سمجھا جاتا کہ مرد اور عورت ایک ہی میز پر بیٹھ کر محو مطالعہ ہوں۔ لیکن ہمارے مذہب و معاشرہ میں اس کو تنقید کی نگاہ سے دیکھا جاتا ہے

کیونکہ ہمارا مذہب اس کی اجازت نہیں دیتا۔ ویسے بھی مرد اور عورت کی نفسیات الگ ہوتی ہیں۔ پڑھنے کے انداز الگ ہوتے ہیں۔ دلچسپیاں الگ ہوتیں ضروریات الگ ہوتی ہیں۔ اس لئے اگر شعبہ خواتین الگ ہو اور وہاں ان کی دلچسپی اور ضروریات کی کتب موجود ہوں تو خواتین بڑے سکون اطمینان سے مطلوبہ مواد سے مستفید ہو سکتی ہیں ہمارے معاشرے میں اس وقت غیر فعالیت کا غلبہ نظر آتا ہے۔ ایسا لگتا ہے کہ پوری قوم بے حس ہو گئی ہے۔ جدید دور کی سائنسی ایجادات ٹیلیویژن وی۔ سی۔ آر۔ وغیرہ نے لوگوں کو اپنے گھروں میں بند رہنے پر مجبور کر دیا ہے۔

سائنسی ایجادات نے گھروں کو خوبصورت قید خانوں میں بدل کر رکھ دیا ہے کہ لوگوں کے پاس مل بیٹھنے، قومی مسائل پر غور و فکر کرنے اور ان کا حل سوچنے کے لئے گویا وقت ہی نہیں ہے۔ یہ ایک انتہائی منفی رجحان ہے۔ اسلام ایک اجتماعی دین

ہے ۔یہ ہمیں اجتماعیت سکھاتا ہے ۔چنانچہ شعبہ خواتین کے قیام سے گھریلو خواتین
جن کے پاس وقت کی کوئی کمی نہیں ہوتی کو مطالعہ کی جانب راغب کیا جاسکتا ہے
اور اس منفی رجحان کا قلع قمع کیا جاسکتا ہے ۔

عوامی کتب خانے چار قسم کی واضح خدمات انجام دیتے ہیں۔

تعلیم

معلومات

ثقافت

فارغ اوقات کا صحیح استعمال

چنانچہ ان خدمات کو ہم پیش نظر رکھیں تو بات آسانی سے سمجھ میں آجاتی ہے کہ لائبریری کے قیام سے تعلیم اور معلومات تو سبھی حاصل کر سکتے ہیں ۔لیکن ثقافت کے فروغ اور عورتوں کے فارغ اوقات کے صحیح استعمال کا موثر ذریعہ شعبہ خواتین ہے ۔مثلاً مختلف مواقع پر تقریبات منعقد کی جائیں ۔پندرہ روز یا مہینے کے بعد ایک بار خواتین کی کوئی ادبی تقریب منعقد کی جائے ۔تقریری مقابلہ سیرت پر کوئی درس ۔درس قرآن اور مشاعرہ وغیرہ کرایا جائے ۔اس طرح خواتین کو مل بیٹھنے کا موقع ملے گا مقامی مسائل اور قومی مسائل زیر بحث آئیں گے ۔خواتین کو لائبریری میں موجود ان کے مطلب کا مواد دکھایا جائے ۔تاکہ ان میں شوق مطالعہ پیدا ہو ۔جیسا کہ میں نے ماڈل ٹاؤن لائبریری میں بحیثیت انچارج تجرباتی طور پر گذشتہ سال کے دوران اہم قومی دن اور مواقع پر تقریبات کا اہتمام کیا اور ہر طبقہ کی خواتین کو مدعو کیا ۔اس کے نتائج بڑے حوصلہ افزاء رہے ۔تقریبات کے شرکاء کی تعداد مسلسل بڑھتی گئی ۔نتیجتاً ممبران کی تعداد میں خاطر خواہ اضافہ ہوا ۔اور جو سب سے بڑا فائدہ ہوا وہ یہ ہے کہ خواتین کی تقریبات منعقد کرنے سے بچے بھی بہت جلد لائبریری سے متعارف اور مانوس ہوگئے ہیں ۔اس طرح لائبریری ایک طرح سے ثقافتی مرکز بن گئی ہے ۔

فارغ اوقات کے صحیح مصرف اور اس کے فوائد سے بہرہ ور ہونے کے لئے

شعبۂ خواتین بڑی خدمات سرانجام دے سکتا ہے۔ لہذا مختلف تقریبات کے بہانے خواتین کو لائبریری میں بلایا جائے جس سے ان کے دل میں کتب سے لگاؤ اور مطالعہ کا شوق پیدا ہوگا۔ اگر خواتین میں مطالعہ کا شوق پیدا ہو جائے تو کوئی وجہ نہیں کہ کل کا بچہ جو ہماری قوم کا معمار ہے۔ لائبریری کے استعمال کا شعور لیکر بڑا ہوگا۔ مطالعہ کا شوق پروان چڑھے گا۔ یہ شوق اس کو تجسس اور تحقیق پر ابھارے گا۔ اور یہ تحقیق قوم کی ترقی کی ضامن ثابت ہوگی۔

شعبۂ خواتین اور شعبۂ اطفال ہر دو کا عملہ خواتین پر مشتمل ہونا چاہئے۔ عملہ خصوصی طور پر خوش اخلاق اور دل موہ لینے والی عادات واطوار کا حامل ہو۔

شعبۂ خواتین میں رکھے گئے رجسٹر میں درج شدہ آراء کو فوری اور مناسب اہمیت دینی چاہئے۔ اور طلب کی گئی کتب کی فوری فراہمی لائبریری کی سروس کو چار چاند لگا سکتی ہے۔ شعبۂ خواتین میں سائنسی، ادبی، اسلامی مواد کے ساتھ ساتھ خواتین کی ذاتی دلچسپی کا مواد بھی ہونا چاہئے۔ مثلاً ہوم اکنامکس کی کتب صحت و خوبصورتی سے متعلق کتب۔ کپڑوں کے ڈیزائن کی کتب، سینے کاڑھنے بننے کی کتب۔ عورتوں میں چونکہ جمالیاتی ذوق اور جمالیاتی حس زیادہ ہوتی ہے۔ اس لئے گھر کی سجاوٹ۔ فرنیچر کے ڈیزائن کی کتب، پھول مختلف انداز میں سجانے کی کتب، بچوں کی نفسیات پر مشتمل کتب کیونکہ بچوں کی کردار سازی میں ماں بنیادی کردار ادا کرتی ہے ایسی کتب جو بچوں کے اخلاق کو سدھارنے میں معاون ثابت ہوں۔ کا ہونا بھی ضروری ہے۔

خاص طور پر خواتین کے لئے چھپنے والے ملکی وغیر ملکی رسائل شعبہ خواتین کے لئے ضرور منگوانے جائیں۔ کیونکہ اکثر خواتین ہلکا پھلکا مواد پڑھنے کی عادی ہوتی ہیں۔

شعبہ اطفال کو شعبہ خواتین کے ساتھ قائم کیا جائے۔ تاکہ بچے بھی اگر ماؤں کے ساتھ آئیں تو وہ بھی مستفید ہو سکیں۔ اور ماؤں کے لئے پریشانی کا باعث نہ بنیں

انسان بچپن میں جو کچھ دیکھتا، سیکھتا اور حاصل کرتا ہے اسکی ساری زندگی اسی سے عبارت ہوتی ہے۔ بچپن کے حالات و واقعات انسانی ذہن پر انمٹ نقوش چھوڑ جاتے ہیں۔ بچہ بنیادی طور پر بڑا ذہین ہوتا ہے۔ اس میں مشکلات کو سر کرنے کی لگن، ان دیکھی چیزوں کا تجسس، انجانی خواہشات کے محل تعمیر کرنے کی بے پناہ قوت اور ہمت ہوتی ہے۔ بچے کی تعلیم کا پہلا ادارہ ماں کی گود ہے اور دوسرا ادارہ سکول ہے۔ جہاں بچے کو کتاب سے واسطہ پڑتا ہے۔

بعض گھرانوں کے بزرگ خود کتب بینی کے عادی ہوتے ہیں۔ لہذا ان کے بچے بھی کتب سے رغبت رکھتے ہیں۔ لیکن ایسے بچے جنھیں یہ ماحول میسر نہیں۔ ان میں کتب کی شناسائی لائبریرین پیدا کر سکتا ہے۔ لائبریرین کو بچوں کی کتب کا ماہر ہونا چاہئے۔ لائبریرین کو از خود شعبہ اطفال میں ایسا دلکش اور پر کشش ماحول مہیا کرنا چاہئے۔ کہ بچے خود بخود کشش محسوس کریں۔ خوبصورت چارٹ، نقشہ جات اور پوسٹروں سے سجی ہوئی دیواریں لامحالہ بچے کی توجہ کا باعث بنیں گی۔ ہر عمر کے بچوں کے لئے ان کی ضرورت کا مواد ہونا چاہئے۔ چھوٹی عمر کے بچوں کے لئے تصویری مواد زیادہ پر کشش اور مفید ہوتا ہے۔

جبکہ سات سے دس سال کی عمر کا بچہ مہماتی کتب مثلاً عمرو عیار وہ عیاروں کی حکومت اور اسی قسم کی دوسری کتب کو پسند کرتا ہے۔ کیونکہ وہ تصویری حدود سے باہر نکلنا چاہتا ہے۔ بچوں کا رابطہ کتب سے قائم رکھنے کے لئے وقتاً فوقتاً بچوں کے تقریری مقابلے اور دیگر تقریبات منعقد کرنا چاہئیں۔ لائبریری میں موجود ان کے مطلب کا جو مواد ہے۔ اس سے انہیں آگاہ کرنا چاہئے۔ ہمارے ہاں بچوں کے ادب میں جو کمی محسوس کی جارہی ہے۔ وہ ہے اردو ادب یعنی اردو زبان میں مختلف موضوعات پر ابتدائی معلومات کی اردو کتب معلومات فراہم کرنے کا ذریعہ یا طریقہ کوئی بھی ہو اگر آپ کی اپنی زبان میں نہ ہو تو سمجھنا مشکل ہوتا ہے۔ خصوصاً چھپے ہوئے مواد کو تصویروں کی زبان تو بین الاقوامی زبان کہلاتی ہے سمعی و بصری مواد اور تصویروں کی مدد

سے بچہ کچھ نہ کچھ معلومات ضرور حاصل کر لیتا ہے اس سلسلہ میں سمعی و بصری معاونات کافی مددگار ثابت ہو سکتے ہیں۔ بچوں کے شعبے میں اس کے لئے جگہ ضرور مخصوص کرنی چاہئے۔ وہ اس لئے کہ چلتی پھرتی اور حرکت کرتی ہوئی تصویروں سے بچہ جلد بات کو سمجھ جاتا ہے۔ مگر کتاب کو جب تک آسانی سے پڑھ نہ سکے۔ تو اس کی دلچسپی برقرار نہیں رہتی۔ مجھے خود اس بات کا تجربہ کئی دفعہ ہوا۔ میں نے بچوں کو سطحی ادب کے ساتھ انگریزی کی بہترین معلوماتی کتب Way Land کی سیریز جو ایک انتہائی قیمتی معلوماتی سلسلہ ہے اور ہر موضوع پر بچوں کے لئے ابتدائی معلومات اس میں یکجا کر دی گئی ہیں۔ بچوں کو پڑھنے کے لئے دیں۔ بچوں کی عمر کے تحت ترتیب دیئے گئے انسائیکلوپیڈیا بچوں کو دیئے مگر زبان کا مسئلہ آڑے آیا۔ اب لائبریری میں موجود عملہ بچے کی راہنمائی کتاب تک تو کر سکتا ہے۔ مگر اس کو مکمل طور پر پڑھ کر بتانے کا وقت نہیں ہوتا اور جب چیز بچے کی سمجھ میں نہ آئے تو بے کار ثابت ہوتی ہے

میں اپنے تمام ساتھیوں سے پرزور درخواست کروں گی۔ کہ بے شک انگلش میں موجود بچوں کے بہترین ادب کو بطور نمونہ سامنے رکھ کر بچوں کو ادب تخلیق کیا جائے۔ انفرادی طور، اجتماعی طور پر ان پر صرف غور نہ کریں۔ بلکہ عملی قدم اٹھائیں۔ تراجم کریں۔ نمونہ سامنے رکھ کر ادب تخلیق کریں۔ اور اتنا کچھ اکٹھا کر لیں۔ کہ ہم بچوں کے ادب میں خود کفیل ہو جائیں۔ اچھا لٹریچر بے شک ہر زبان میں پڑھنا چاہئے۔ لیکن یہ بعد کی بات ہے۔ جب بچہ دیگر زبانوں پر عبور حاصل کر لے تب سر دست مسئلہ ہے بچوں میں شوق مطالعہ کو ابھارنے کا بچوں کو سطحی ادب کے سحر سے نکال کر عمل کی دنیا کی طرف لاتا ہے۔ سائنسی معلومات کسی قوم و ملک کی ترقی میں اہم کردار ادا کرتی ہے۔ بچوں کو شروع ہی سے اس قدر خوبصورت انداز، عام فہم زبان میں، کتابوں کو خوبصورت پرنٹ کروا کے ان کی توجہ اس طرف مبذول کروانی چاہئے کہ وہ کتابوں کے شیدائی بن جائیں۔

اس سلسلہ میں تجرباتی طور پر بچوں کی کمیٹی کی تشکیل عمل میں لائی گئی۔ ماڈل

ٹاون لائبریری کے باقاعدہ ارکان بچوں نے ایک ادبی کمیٹی بنائی۔ اور اس طرح اپنی اپنی پسند کے موضوعات پر تقریری نظمیں مقالہ جات اور مضمون لکھے اور پھر پڑھ کر سنانے کا انتظام کریں۔ یہ موثر طریقہ ہے اور اس قسم کی ادبی کمیٹیاں تمام کتب خانوں میں قائم ہونی چاہئے۔ کیونکہ اس کے نتائج کافی حوصلہ افزا ہیں۔

اس طریقہ سے بچوں میں کتب سے لگاؤ پیدا کرنے کا راستہ اختیار کیا گیا۔ داستان گوئی

اس ساری گفتگو کے بعد اب دیکھنا یہ ہے کہ کتب خانہ کس علاقے میں قائم کیا گیا ہے یا کیا جارہا ہے۔ اس کی اپنی حیثیت ہے۔ اس کے پاس کتنی جگہ، کتنا بجٹ اور کتنا عملہ ہے۔ اس کے شعبۂ خواتین و اطفال کے لئے کتنی جگہ مختص کی جاسکتی ہے۔ اس کے لئے کتنا پیسہ صرف کیا جاسکتا ہے اور یہ پیسہ آئیندہ کن ذرائع سے وصول ہوگا۔ ان سب امور کو سامنے رکھ کر ہی کوئی فیصلہ کیا جانا چاہئے۔ لیکن یاد رہے کہ شعبۂ خواتین واطفال قائم ضرور کیا جائے اگر جگہ کم ہو تو کسی بڑے کمرے کے دو حصے کر کے دونوں شعبے کھولے جائیں۔

دوسری اہم بات یہ ہے کہ ہر دو شعبہ جات، اگر ممکن ہو تو اکٹھے ہوں۔ تاکہ انتظامی دشواریوں سے بچا جاسکے کیونکہ ہمارے ہاں عملہ کا مسئلہ اکثر آڑے آتا ہے لہذا بہتر یہی ہے کہ دونوں شعبے ایک ہی جگہ ہوں تاکہ انتظامی امور کو چلانے میں زیادہ ہاتھ درکار نہ ہوں۔

ایک اور اہم بات جس کی طرف اشارہ کرنا میں ضروری سمجھتی ہوں۔ اور جس کا مجھے خود تجربہ بھی ہوا ہے۔ شعبۂ خواتین کے قیام کے علاوہ خواتین کی علیحدہ مطالعہ گاہ کے قیام کا مسئلہ ہے جس طرح قائد اعظم لائبریری میں خواتین اور مردوں کے لئے الگ الگ مطالعہ گاہوں صدر دروازے کے ساتھ بنی ہوئی ہیں اسی طرح خواتین کے لئے الگ مطالعہ گاہ کا قیام ہر لائبریری کے لئے ضروری ہے بشرطیکہ فنڈز اس کی اجازت دیں۔ ورنہ غیر ممبر افراد کا داخلہ روکنا نہ صرف مشکل بلکہ ناممکن ہوگا جس سے باقاعدہ ممبران کے مطالعہ میں خلل پیدا ہوگا۔ اور کتب کی چوری کا احتمال ہر وقت

رہے گا۔

آخری بات کہ شعبہ خواتین و اطفال کا قیام وقت، معاشرہ اور دستیاب فنڈز کے مطابق ہر حالت میں عمل میں لانا چاہئے۔ خصوصاً خواتین کو لائبریری میں موجود تمام مواد سے استفادے کی سہولت حاصل ہو۔ جس کا مطالعہ وہ شعبۂ خواتین میں بیٹھ کر آسانی سے کر سکتی ہیں۔

اگر ہم خواتین میں مطالعے کا شعور پیدا کرنے میں کامیاب ہو گئے تو کوئی وجہ نہیں کہ کل کا بچہ جو دراصل ہماری قوم کا معمار ہے۔ لائبریری کے استعمال کا شعور لے کر بڑا ہو گا۔ مطالعے کا شوق پروان چڑھے گا۔ یہ شوق اسے تجسس اور تحقیق پر آمادہ کرے گا۔ اس کی یہ تحقیق موجودہ اور آئندہ نسل کے لئے مشعل راہ ثابت ہو گی۔ اس طرح ہم جو ۴۰ سال سے اپنی نسل کی صحیح تعلیم و تربیت کے سلسلے میں تغافل کا شکار ہیں۔ اسے صحیح تعلیم و تربیت فراہم کر سکیں گے۔ نتیجہ ہمارا ترقی پذیر معاشرہ انشاالله ترقی یافتہ معاشرہ بن جائے گا۔

# اسکول کے کتب خانے کے

# ذریعہ فروغ مطالعہ

### ایس۔ایم آرٹس اینڈ کامرس کالج کراچی ۸۹-۱-۲۸

میرے آج کے مقالے کا موضوع ہے اسکول کے کتب خانے کے ذریعے فروغ مطالعے اسکول کتب خانہ اور مطالعہ دیکھا جائے تو یہ تینوں لازم و ملزوم میں ایک کے بغیر دوسرے کا تصور ناممکن ہے۔

اسکول اور کتب خانے بنیادی طور پر تعلیمی اداروں کا کردار ادا کرتے ہیں اسکول سے مراد ایسا تعلیمی ادارہ ہے۔جہاں مروجہ نصاب کے مطابق تعلیم دی جاتی ہے اور مقررہ مدت ختم ہونے پر اگر طالب علم مقررہ معیار پر پورا اترتا ہے تو اس کو اگلی کلاس میں اپنے ترقی دے دی جاتی ہے۔اور اسناد وغیرہ دی جاتی ہیں۔ لیکن میرے خیال میں لائبریری بھی طلباء کی تعلیم و تربیت میں اہم کردار ادا کرتی ہے۔طلباء کلاس میں اپنے اساتذہ اور نصابی کتب سے جو کچھ حاصل کرتے ہیں وہ اس مضمون کی بنیادی تعلیم ہوتی ہے لیکن جب یہ ہی طلباء اپنے مضمون سے متعلق مزید کتب کا اور مختلف مضامین کا مطالعہ کرتے ہیں۔تو نہ صرف یہ کہ بنیادی علم میں پختگی پیدا ہوتی ہے بلکہ ان کو اس مضمون میں اتنی زیادہ معلومات حاصل ہو جاتی ہیں۔کہ وہ اس پر پورے اعتماد کے ساتھ کلاس میں اور کلاس سے باہر نہ صرف بحث و مباحثہ میں حصہ لے سکتے ہیں۔بلکہ اس پر مضامین لکھ کر اپنی رائے کا اظہار کرنے کے ساتھ ساتھ تنقیدی جائزہ بھی پیش کر سکتے ہیں۔اس طرح اسکول اور کتب خانوں کے لئے مطالعہ شرط قرار پایا دونوں کا مقصد تعلیم دینا ہے لیکن ایک کا طریقہ رسمی ہے اور دوسرے کا غیر رسمی ایک اچھا کتب خانہ جس کا انتظام کسی ماہر تربیت یافتہ لائبریرین کے سپرد ہو بچوں میں

مطالعہ کا شوق پیدا کرنے میں بہت مدد گار ثابت ہو سکتا ہے اور میرے خیال میں کوئی بھی اس حقیقت سے انکار نہیں کر سکتا کہ مطالعے کا شوق ان کی آئندہ زندگی میں بے حد کار آمد ثابت ہو سکتا ہے۔ کوئی بھی کتب خانہ اس تک اپنے وقت فرائض سے صحیح طور پر عہدہ برآء نہیں ہو سکتا ہے۔ جب تک کہ اس کے پاس مناسب کتابوں، رسالوں، اخبارات کی کافی تعداد موجود نہ ہو یا اگر کتابیں موجود ہوں تو کسی ترتیب سے نہ رکھی گئی ہوں یا ان کے رکھنے کے لئے مناسب جگہ نہ ہو۔ اور اگر مندرجہ ذیل چیزیں ہوں اور تربیت یافتہ نگران یا لائبریرین نہ ہو تو اس کتب خانہ کا بچوں اور اساتذہ کو کوئی عملی فائدہ نہیں ہو گا۔ اس کا مطلب یہ ہوا کہ اچھے کتب خانہ کے لئے مندرجہ ذیل چیزوں کا ہونا لازمی قرار پایا۔

(1) مناسب تعداد میں کتابوں اور ان کی صحیح ترتیب

(2) کتب خانے کی عمارت یا ہال کمرہ جہاں کتابیں رکھی جا سکیں

(3) ایک تربیت یافتہ لائبریرین۔

جیسا کہ ہم جانتے ہیں کہ کتابیں ہماری زندگی کا اہم ترین حصہ ہیں ان کو ہم رابطے کی زنجیر سے تعبیر کر سکتے ہیں۔ جو ماضی سے حال کا ناطہ جوڑے رکھتی ہیں۔ ماضی حال اور مستقبل کے علماء فضلاء، سیاست دان اور ماہر تعلیم سب کتابوں کے پروردہ ہیں اور ماضی حال اور مستقبل کے اس سرمائے کو محفوظ کرنے کی بہترین جگہ کتب خانے ہیں لیکن اگر کتب خانے ابتدائی تعلیمی اداروں میں قائم ہوں اور بچہ شروع سے ہی ان کے استعمال کا عادی ہو تو زیادہ سے زیادہ کتب سے استفادہ کر سکتا ہے۔ لیکن مجھے افسوس سے کہنا پڑتا ہے کہ اگر ہم اپنے اسکولوں کا جائزہ لیں تو بہت ہی مایوس کن صورت حال سامنے آتی ہے۔ ہمارے اسکولوں میں کتب خانوں کا تصور ہی ناقابل فہم ہے۔ ابتدائی مدارس میں کتب خانوں کا قیام قطعی غیر ضروری سمجھا جاتا ہے ثانوی اسکولوں میں کہیں کہیں کتب خانے قائم کئے گئے ہیں جن کی افادیت نہ ہونے کے برابر ہے۔

ماہرین کا خیال ہے کہ وہ اسکول جن میں طلباء کی تعداد ۳۰۰ یا اس سے زیادہ ہو کم از کم ۵ کتابیں فی طالب علم ہونی چاہیں اور ایک اعلیٰ کتب خانے میں ۲۰ کتابیں فی طالب علم رکھنے کی سفارش کی جاتی ہے۔ اس کا مطلب یہ ہوا کہ ایک اسکول جہاں ۳۰۰ طالب علم ہوں کم از کم ۱۰۰۰ کتب لازماً ہونا چاہیں۔ اور اب دیکھنا یہ ہے کتابوں، عمارت اور لائبریرین کی موجودگی کے بعد فروغ مطالعہ کے لئے لائحہ عمل مرتب کیا جائے۔

اسکول میں انتظامی امور کے کلی طور پر ذمہ دار پرنسپل صاحبان ہوتے ہیں ان کو مکمل طور پر لائبریری کی اہمیت اور افادیت سے آگاہ ہونا چاہئے۔ اور ان کو مندرجہ ذیل فرائض لائبریرین صاحبان کی مدد سے سرانجام دینا چاہیں۔

## پرنسپل کے فرائض

1 - لائبریری کی اہمیت اور افادیت سے اگاہی کے پیش نظر وقتاً فوقتاً لائبریری سائنس کی کتب کا مطالعہ کریں

2 - اساتذہ اور طلباء کو لائبریری کی اہمیت سے اگاہ کریں۔

3 - بجٹ میں ایک خاص رقم لائبریری کے لئے مختص کریں۔

4 - لائبریری میں تربیت یافتہ لائبریرین متعین کریں تاکہ لائبریری باقاعدہ سائنسی طور پر مرتب و منظم رہے۔

5 - ٹائم ٹیبل میں ایک پیریڈ ہر کلاس کے لئے لائبریری کا ضرور ہو۔

6 - لائبریری کے لئے ایک باقاعدہ پروگرام تشکیل دیا جائے جس کے ذریعے لائبریرین اور لائبریری کے فرائض کا تعین کیا جائے۔

## کہ

i ۔ لائبریری اسکول کے تعلیمی پروگرام میں موثر طریقے سے حصہ لے ۔ اور طلباء اساتذہ والدین اور دیگر حضرات کی علمی ضروریات کو پورا کرے گی۔

ii ۔ لائبریری طلباء و طالبات کی تمام تعلیمی حاجات کو پورا کرے گی اور ان کو ایسا مواد مہیا کرے گی جو ان کی شخصیت کے ارتقاء اور تکمیل میں مددگار ثابت ہو۔

iii ۔ لائبریری طلباء طالبات میں مطالعہ کے ذوق و شوق کو پروان چڑھانے اور ان میں علمی مواد کو تنقیدی نظر سے جانچنے کی صلاحیت پیدا کرنے کی ذمہ داری ہو گی۔

لائبریری کے مواد کے ذریعے طلباء و طالبات کو ایسے تجربات سے روشناس کروایا جائے گا جو ان کے ذوق و شوق کی تسکین کر سکے اور ان میں خوشگوار عادات و اطوار فروغ پا سکیں۔

لائبریری میں طلباء و طالبات کو کتب خانہ کے مواد کو بہت طور پر استعال کرنے کی تربیت مہیا کی جائے گی تاکہ ان میں مطبوعہ اور سمعی و بصری مواد کو اپنے طور پر منتخب کرنے اور استعمال کرنے کی صلاحیت پیدا ہو سکے۔

لائبریرین اپنی لائبریری کے مواد کے ساتھ ساتھ طلباء و طالبات کو دیگر عوامی اور خصوصی کتب خانوں کے مواد سے بھی روشناس کروائے اور ان کے استعمال کی تربیت دی جائے تاکہ وہ اپنے بڑھتے ہوئے ذوق کو پورا کر سکیں۔

اساتذہ بھی کتب خانہ کے مواد کے انتخاب میں تعاون کریں گے۔ جو تعلیمی پروگرام کے لئے موثر ہوں۔

لائبریری اساتذہ اور اسکول انتظامیہ کے پیشہ ورانہ اور ثقافتی پروگراموں میں تعاون کرے اور اسکول اور کتب خانہ میں ایک خوشگوار ماحول پیدا کرے گی۔

پرنسپل نے اپنے پروگرام میں لائبریری کے لئے ایک الگ پروگرام تشکیل دے لیا کہ لائبریری کے ذمہ کیا فرائض ہوں گے۔ اب لائبریرین کی ذمہ داری ہے کہ

وہ اس لائحہ عمل کو موثر بنانے کے لئے ایک لائحہ عمل مرتب کرے۔

جیسا کہ کتب خانوں کا بنیادی مقصد اسکول کے تعلیمی پروگرام کو کامیاب بنانا اور تقویت بخشنا ہے اس لئے لائبریرین کے فرائض مندرجہ ذیل ہونا چاہئیں۔

## لائبریرین کا کردار

1 ۔ اسکول میں چونکہ بنیادی مضامین کی تعلیم دی جاتی ہے لہذا اسکول کے کتب خانے میں ان مضامین سے متعلق کتب رسائل سمعی و بصری مواد کی فراہمی اور اس کو مرتب و منظم کرنا کہ ان تک رسائی آسان ہو لائبریرین کی اولین ذمہ داری ہے۔

2 ایسا مواد جو طلباء اور اساتذہ کے لئے تقابلی مطالعہ کا موقعہ مہیا کر سکے لائبریری میں ہونا ضروری ہے اس کے علاوہ لائبریرین طلباء اور اساتذہ کے ذاتی رجحانات۔ نجی ذوق و شوق کی تسکین کے لئے مواد اکٹھا کرے۔

3 ۔ لائبریرین کتب کا انتخاب کرتے وقت ایسی کتب ضرور منتخب کرے جن کی مدد سے طلباء عالمی معلومات۔ بین الاقوامی مسائل فنون لطیفہ اخلاقی اقدار دینی و ملی معلومات حاصل کر سکیں۔

4 ۔ ذہین اور قابل طلباء کے لئے اعلیٰ معیاری مواد بھی حاصل کرتے رہیں۔ تاکہ اوسط طلباء کے مقابلے میں ان کو اعلیٰ معیاری مواد میسر آسکے اور وہ اپنی معلومات میں اضافہ کر سکیں۔

5 ۔ لائبریرین کو چاہئے کہ کتب خانوں میں علمی مواد جمع کرتے وقت نصاب کو خاص طور پر پیش نظر رکھے تاکہ طلباء اپنے مضامین کو احسن طریقے سے سمجھ سکیں اور مضامین میں مہارت حاصل کر سکیں۔ بیرونی ممالک میں اسکول کے کتب خانوں کی بنیادی کیٹلاگ وقتاً فوقتاً شائع ہوتی رہتی ہیں۔

۔ اسکول کے بچوں میں ذوق مطالعہ کو ابھارنے کے لئے ان کے ذہن و معیار

کے مطابق لائبریری میں مواد اکٹھا کیا جائے اور لائبریری کو تین درجوں میں تقسیم کیا جائے۔

ابتدائی درجہ: اس میں نرسری سے تیسری کلاس تک کے طلباء وطالبات کے لئے مواد اکٹھا کیا جائے اور مرتب و منظم کیا جائے۔

ثانوی درجہ: اس میں چوتھی سے ساتویں تک کے طلباء و طالبات کے لئے مواد جمع کیا جائے۔

اعلی درجہ: اس میں آٹھویں سے دسویں تک کے طلباء وطالبات کی ضرورت کے مطابق مواد اکٹھا کیا جائے۔ اب ہم ان سب کی الگ الگ بحث کرتے ہیں کہ اس طرح کی درجاتی تقسیم سے کس طرح فروغ مطالعہ میں مدد مل سکتی ہے۔

## ابتدائی درجہ بندی

اس درجے میں کم عمر بچوں کے لئے سمعی و بصری مواد اہم کرنے پر زیادہ توجہ دینا چاہئے۔ کیونکہ بچے خوشنما تصویروں کھلونوں اور کھیل کود کے سامان سے لطف اندوز بھی ہوتے ہیں۔ اور معلومات بھی حاصل کرتے ہیں۔ بچوں کو ٹیپ ریکارڈر پر کہانی سنانے اور دیگر سلائیڈز دکھانے۔ بلاکس سے مختلف چیزیں بنانے اور بنانے اور دیگر دلچسپ معلوماتی کھیل سکھا کر تعلیمی عمل کو فروغ دیا جا سکتا ہے۔

ترقی یافتہ ممالک میں ابتدائی مدارس کی لائبریریوں میں اس قسم کے مواد کا خاص اہتمام کیا جاتا ہے اس طرح بچے بڑے شوق سے لائبریری میں جاتے ہیں اور ہر روز نئی معلومات حاصل کرتے ہیں۔

اس شعبے میں ایسی کتب فراہم کی جائیں جو مختلف موضوعات پر آسان زبان میں لکھی گئی ہوں۔ ان میں رنگ برنگی تصاویر دی گئی ہوں۔ حروف بڑے استعمال

کئے گئے ہوں۔ دیکھنے میں خوبصورت اور خوشنما لگتی ہوں۔ یہ کتابیں اپنی ساخت میں ایسی ہوں کہ بچہ ہر کتاب کو دیکھ کر خود بخود اس کی طرف لپکے اور ان کو پڑھنے کا خواہش مند ہو۔ ان کی ترتیب کا انداز منفرد اور جداگانہ ہو بچہ ان کی (Browsing) کر سکے۔ لائبریرین بچوں کی ایک (Profile) ضرور بنائے اور نوٹ کرے کہ بچے کی ضروریات کیا ہیں کس قسم کا مواد وہ زیادہ پسند کرتا ہے متوجہ ہوتا ہے۔ بچے سے بھی اس کی رائے معلوم کرکے نوٹ کریں۔ اس کے علاوہ بچوں کو کہانیاں اونچی آواز میں پڑھ کر سنائی جائیں کہانیوں اور معلومات کے کیسٹ سنوائے جائیں اور پھر بچوں سے وہ کہانی وہ کہانی سنی جائے معلوماتی پروگرام وی سی آر دکھا کر اس کے بارے میں سوالات کئے جائیں۔ اس کے علاوہ اس قسم کی کتابیں لائبریری میں ضرور ہونا چاہئیں۔ جو بچوں کے ذوق تجسس کو ابھار سکیں۔

## درمیانہ درجہ

یہ درجہ چوتھی سے ساتویں تک کے طلباء و طالبات کے لئے مخصوص ہونا چاہئے اور اس میں اس طرح کا مواد ہونا چاہئے۔

حوالہ جاتی کتب گائیڈز ۔ ۔ ۔ ۔ ۔ انسائیکلوپیڈیاز۔ ڈکشنریز اردو لغت وغیرہ اس شعبے میں ہونا نہایت ضروری ہیں۔ اس درجے میں پہنچتے پہنچتے بچے اردو انگلش پڑھنا لکھنا سیکھ چکے ہوتے ہیں۔ ان کو حوالہ جاتی کتب سے متعارف کروائیں ان کے استعمال کا طریقہ بتائیں مختصر مخصوص ڈکشنری کو کس طرح استعمال کیا جاتا ہے کسی لفظ کا مطلب لغت اور ڈکشنری میں سے کس طرح تلاش کیا جا سکتا ہے۔

انسائیکلوپیڈیاز کیا ہوتے ہیں۔ ان کو کس طرح دیکھا اور استعمال کیا جاتا ہے۔ مختصر جامع اور موضوعاتی انسائیکلوپیڈیاز کو اپنے مواد میں ضرور شامل کریں اردو میں فیروز سنز کے مختصر انسائیکلوپیڈیاز ہیں ان سے طلباء و طالبات کو متعارف کروائیں اور

THE NEW BOOK OF KNOWLEDGE

BRITANNICA JUNIOR

بچوں کا ایک بہترین انسائیکلو پیڈیا ہے جو ضرور موجود ہونا چاہئے اور بچوں کو اس کے بارے میں استعمال کا طریقہ سکھانا لائبریرین کی ذمہ داری ہے۔ اس امر کا خاص خیال رکھیں کہ کتابیں عام فہم اور بچے کے ذہنی معیار سے مطابقت رکھتی ہوں۔ کہانیوں کی کتابوں کے ساتھ ایک دو معلوماتی کتب ساتھ ہی رکھیں مثلاً (Tell me why more tell me why) قسم کی بھی رکھ دیں اور اس کی معلومات دلچسپ انداز میں بچے کو پڑھ کر سنائیں۔

Way land کی ایک بہت اچھی سیریز جس میں ہر دریا کے متعلق۔ ملک کے تہذیب وثقافت کے متعلق۔ تاریخ کے اہم واقعات سائنس اور ٹیکنالوجی سے متعلق۔ لوگوں کے رہن سہن کے متعلق دلچسپ اور آسان انگلش میں کتابیں ہیں ضرور اس درجے میں رکھیں اور طلباء وطالبات کو خود ان کتابوں کے مضمون اور نفس مضمون سے اگا کریں اس کے علاوہ بہت ہی عمدہ اور معلوماتی مواد یہ ہیں۔

GROLIER نے ایک اچھی سیریز THROUGH GOLDEN WINDONS کے نام سے شائع کی ہے۔ جو موثر انداز میں مرتب کی گئی ہیں۔

(1) ____ MAN& HIS WORLD

(2) ____ CHILDREN EVERY WHERE

(3) ____ WONDERFUL THINGS

(4) ____ WONDERFUL WORLD

(5) ____ STORIES OF EARLY AGES

جیسے موضوعات پر مشتمل ہے۔

اردو میں بچوں کا انسائیکلو پیڈیا۔ موجدوں کی کہانیاں۔ کیا کیوں کیسے۔ سائنس بچوں کے

لئے کھیل - تیل - گیس - پانی دنیا کی کہانی - 80 سوال 80، جواب 100 سوال 100 جواب - خیابان معلومات سائنس دان اور اس کے آلات وغیرہ - بہترین معلوماتی کتب ہیں۔

اس کے علاوہ لائبریری لغت کو کس طرح استعمال کیا جاتا ہے - کتابیں کیسے جلدی کروائی جاتی ہیں - کارڈ کیٹلاگ کیا ہے لائبریری میں استعمال ہونے والی اصطلاحات کی GLOSSORY متعارف کروایا جائے۔

YOUNG PEOPLE SCIENCE ENCYCLOPEDIA

بھی اس درجہ میں بے انتہا ضروری ہے۔

اس کے علاوہ اسی قسم کی اور بہت سی کتب جن کے نام یہاں گنوانا مشکل ہیں اس شعبے میں ہونا چاہیں۔ صرف حوالے کے لئے چند نام بتائے ہیں۔

## اعلیٰ درجہ

اس میں آٹھویں سے دسویں جماعت تک کے طلباء وطالبات کے لئے کتب رکھی جانا چاہئیں اس میں ایسی کتابیں بھی ہوں جو نصاب کے علاوہ ہوتی ہیں۔ نصاب میں مجوزہ کتب عام طور پر طلباء خریدتے ہیں اور ان کو روزانہ پڑھتے ہیں۔ لیکن اس درجے میں طلباء وطالبات کے لئے وہ کتابیں بھی رکھی جائیں جو ان جماعتوں میں پڑھائے جانے والی مضامین پر اندرون وبیرون ملک شائع ہوتی ہیں۔ اس کا مقصد یہ ہوتا ہے کہ طلباء نصاب کی کتابوں کے علاوہ دوسری کتابت ان ہی مضامین میں پڑھ کر زیادہ سے زیادہ معلومات حاصل کر سکیں۔

لائبریرین اور اساتذہ باہمی طور پر طالب علم کو ہر مضمون پر اس کی ذہانت او صلاحیت کے مطابق کتب تجویز کرتے ہیں۔ بعض بچے اپنی جماعت کے علمی معیار سے قدرے کم ہوتے ہیں۔ تو ان کے لئے سہل اور عام فہم کتابوں کا موجود ہونا ضروری ہے

یہ لائبریرین اور استاد کا فرض ہے کہ وہ طلباء و طالبات کے لئے ان کے ذہنی معیار کے مطابق کتب تجویز کریں۔ اور فراہم کریں۔ کتب خانوں میں علمی مواد جمع کرتے وقت اس بات کا خاص خیال رکھنا چاہئے کہ ذہین اور اوسط درجے کے طلباء کے لئے ہر موضوع اور مضمون پر سہل اور معیاری کتب فراہم کی جائیں۔ اگر ہر بچے کو اس کے معیار سے قدرے بلند کتاب پڑھنے کو دی جائیں گی تو نئی معلومات حاصل ہوں گی۔ اور اس کا شوق و ذوق کتب بینی دن بدن بڑھتا رہے گا۔

اس کے علاوہ صاف ستھرے اخلاقی اور اصلاحی ناول اور افسانے اس درجے کی لائبریری میں ہونا چاہئیں۔ جیسا کہ پہلے عرض کیا گیا ہے کہ بچوں میں کہانی سننے اور پڑھنے کا بے حد شوق ہوتا ہے۔ اس طرح بڑی عمر کے بچے ناول اور افسانے پڑھنے کی طرف زیادہ مائل ہوتے ہیں۔ بچوں کے ذوق کی تسکین کے لئے یہ نہایت ضروری ہے کہ اسکول کے کتب خانوں سے ان کو معیاری، اصلاحی، اخلاقی اور معاشرتی ناول اور افسانے جاری کئے جائیں۔ اس سے نہ صرف وہ انسانی زندگی کے تلخ و شیریں حقائق سے واقف ہوتے ہیں بلکہ ان میں صحیح و غلط نیک و بد تقویٰ اور گناہ کے مابین امتیاز کا شعور پیدا ہوتا ہے۔ اور وہ ادبی اعتبار سے بے شمار نئے الفاظ۔ محاورے۔ ضرب الامثال سے واقف ہو جاتے ہیں۔

اپنی روز مرہ گفتگو اور تحریر میں عمدہ الفاظ محاورے ضرب الامثال استعمال کرنے لگتے ہیں۔ جن سے ان میں نفس ذوق اور اعلیٰ صلاحیت پیدا ہوتی ہے اس کے علاوہ ہائی اسکول کے طلباء و طالبات کو حوالہ جاتی کتب سے متعارف کروایا جائے کہ ببلوگرافی یعنی کتابیات کیا ہوتی ہے۔ یہ ہمارے مطالعے کے فروغ میں کس طرح مددگار ہوتی ہے۔ اشاریہ کیا ہوتا ہے اس سے مطالعے میں کیسے مدد ملتی Multi Volume Dictionares کیا ہوتی ہے۔ نوٹس کس طرح لئے جاتے ہیں۔ ALMANICS کیا ہوتے ہیں مضمون کا خاکہ کس طرح بنایا جاتا ہے۔ ان کا خلاصہ کس طرح تیار کیا جاتا ہے۔ مزید یہ کہ تقریر کس طرح لکھی جاتی ہے۔ اس کے لئے کون

کون سے کتابیں پڑھنا چاہئیں۔ گیز ٹیز اور نقشوں کی مدد سے کس طرح معلومات میں اضافہ کیا جا سکتا ہے۔ ڈائریکٹریاں کیا ہوتی ہیں YEAR BOOK سے کس طرح معلومات حاصل کی جاتی ہیں۔ مختلف مضامین کی ڈکشنریاں کس طرح تعلیمی فروغ میں مددگار ہوتی ہے۔ موضوعاتی انسائیکلوپیڈیاز اور حوالہ جاتی کتب کی مدد سے کس طرح نوٹس بنانے میں مدد لی جا سکتی ہے اور کئی والیوم والی ڈکشنری سے کیا کیا سیکھا جا سکتا ہے۔ اور معلوماتی کس طرح حاصل کی جا سکتی ہیں۔ گلوب اور نقشہ جات کس طرح معلومات فراہم کرنے میں مددگار ثابت ہوتے ہیں۔ درجاتی تقسیم کے بعد دیکھنا یہ ہے کہ آیا ہماری ترتیب صحیح ہے۔ طلباء اس سے فائدہ اٹھا رہے ہیں یا نہیں۔ اس سے فروغ مطالعہ میں مدد مل رہی ہے یا نہیں اس کیلئے لائبریرین کو چاہئے یہ کہ وہ مندرجہ ذیل طریق کار اختیار کرے۔

1 ۔ ہر کلاس کا الگ حاضری رجسٹر ہو جس سے علم ہو سکے کہ روزانہ طلباء لائبریری کو استعمال کرتے ہیں۔ جس کلاس کے زیادہ طلباء لائبریریوں کو استعمال کرتے ہیں ہفتے کے بعد اس کلاس کا نام نوٹس بورڈ پر لگا دیا جائے تاکہ طلباء کی حوصلہ افزائی ہو سکے اور اسمبلی میں اس کلاس کے نام کا اعلان کیا جائے پھر ایک ماہ بعد جس کلاس کے زیادہ طلباء لائبریری استعمال کرتے ہیں ان کے نام کا اعلان کیا جائے اس طرح بچوں میں مقابلے کا رجحان پیدا ہو گا۔

2 ۔ اس کے علاوہ اجرائی رجسٹر بنایا جس سے اندازہ ہو سکے کہ کونسی کلاس کتب جاری کرواتی ہے۔ ہر ہفتے اور پھر ہر ماہ کے بعد ان کا نام نوٹس بورڈ پر تعریفی نشانات کے ساتھ لگایا جائے اسناد وغیرہ دی جائیں۔

3 ۔ پھر ہر کلاس میں سے جو بچہ زیادہ کتب جاری کرواتا ہے اس کے نام کا اعلان کیا جائے اب یہ بھی دیکھنا ہے کہ بچے جو کتب جاری کرواتے ہیں آیا پڑھتے بھی ہیں یا نہیں اس کے لئے وقتاً فوقتاً ان سے کتابوں کے نفس مضمون سے متعلق بحث ہونا چاہئے۔

طلباء کی ضروریات کی فائل بنالیں کہ انہیں کیا درکار ہے۔ کیا موجود ہے۔ اور کس چیز کی ضرورت ہے اس کے رجسٹر آرا بھی مددگار ثابت ہو سکتا ہے۔

بچوں کی لائبریری کمیٹی بنائیں۔ ہر کلاس کا ایک نمائندہ ہو جو بچوں کی ضروریات سے آگاہ کرے۔ کلاس میں دیئے جانے والے کام سے لائبریرین کو آگاہ کرے تاکہ لائبریرین کمیٹی ذمہ دار ہو۔ طلباء ہی لائبریری کی تنظیم و تربیت میں لائبریرین کی مدد کریں۔ مختصر یہ کہ ایک اسکول کا کتب خانہ اسکول کے تعلیمی پروگرام کا ایک اہم حصہ ہے اس کو ایک فعال یونٹ کے طور پر کام کرنا چاہئے۔ کوئی بھی اسکول جس میں ایک معیاری کتب خانہ نہیں مکمل نہیں کہا جاسکتا۔ اور اسکول کے کتب خانے کے ذریعے مطالعے کے شوق کا آغاز کر کے ذوق مطالعہ کو ابھارا جاسکتا ہے۔ اچھا کتب خانہ نہ صرف طلباء کے ذوق مطالعہ کو ابھارتا ہے بلکہ طلباء کے دلوں میں کتابوں کی تعظیم اور محبت بھی پیدا کرتا ہے اور کتب خانے کے استعمال سے ایک دوسرے کے شوق کا احساس کرنے کی عادت پیدا ہوتی ہے۔ اسکول کے کتب خانوں میں کتابیں ایسی ہونا چاہئے۔ جو بچوں کی معلومات میں اضافہ کرنے کے ساتھ ایک تفریحی پہلو بھی رکھتی ہوں۔ میرے خیال میں یہ بہت ضروری ہے کہ کتب خانوں میں ایسا کتابیں بھی ہوں کہ طالب علم ان سوالات کے جوابات حاصل کر سکیں۔ جو جماعت میں سبق پڑھتے وقت ان کے ذہنوں میں رہتے ہیں یہ اس لئے ضروری ہے کہ اکثر اوقات اساتذہ کے پاس اتنا وقت نہیں ہوتا کہ پڑھاتے ہوئے جماعت کے تمام طلباء کے سوالات کا جواب دے سکیں۔ اور پھر بعض بچے اپنے شرمیلے ہوتے ہیں کہ جو سوالات ان کے ذہن میں آتے ہیں ان کے جوابات پوچھتے ہوئے ہچکچاتے ہیں۔ اس کے علاوہ اسکول کے کتب خانے میں اساتذہ کی ضرورت کا مواد نہیں ہوتا ہے۔ کتب خانے بلاواسطہ طریقے سے بچوں کی ذہنی نشوونما میں نمایاں کردار ادا کرتے ہیں۔ اخلاقی معاشرتی، سماجی، سیاسی اور معاشی خرابیاں جو معاشرے میں پھیلی ہوئی ہیں ان کو معیاری اور اچھی کتابوں کی فراہمی سے کافی حد تک روکا جاسکتا ہے۔ اگر

اسکول لائبریریاں بچوں میں ذوق مطالعہ کو ابھار سکیں تو وہ بھی اپنا فالتو وقت بے کار کاموں میں ضائع نہ کریں گے ۔ بلکہ اپنی اسکول لائبریری یا کسی پبلک لائبریری سے حاصل کی گئی اچھی کتاب کے مطالعے میں صرف کریں گے ۔ یا نزدیکی لائبریری میں جا کر استفادہ کریں گے ۔ اگر کتب خانوں میں بہترین مطالعاتی مواد پابندی سے مہیا کیا جائے اور طلباء کو انتخاب کی آزادی کے ساتھ ساتھ اسکول کے نصاب کے علاوہ بھی پڑھنے کی طرف راغب کیا جائے تو اس سے والدین ۔ اساتذہ اور مدرس کی ذمہ داریاں کافی حد تک احسن طریقے سے ادا ہو سکتی ہیں ۔ اگر ہمارے ملک میں اعلیٰ اور معیاری کتب رسائل ، اخبارات اور دیگر تعلیمی زندگی کے ساتھ ساتھ پوری قومی زندگی میں ایک عظیم اصلاحی انقلاب برپا ہو سکتا ہے ۔ ہم ذمہ دار افراد اعلیٰ کارکن باشعور شہری ، محب وطن اور باعمل مسلمان پیدا کر سکتے ہیں ۔ دراصل اگر اچھے مسلمان بنانے کی کوشش کی جائے تو باقی صفات خود بخود ان میں پیدا ہو جائیں گی اسلام کے بنے ہوئے معیار پر اگر ہم اپنے بچوں کی زندگیاں ڈھالیں تو بہترین انسانی خصوصیات خود بخود پیدا ہو جائیں گی ۔ ان صفات کے پیدا کرنے میں اسکول اور اسکول کے کتب خانے نمایاں خدمات انجام دے سکتے ہیں ۔

# عوامی کتب خانوں میں شعبۂ اطفال کا قیام

## (چلڈرن کمپلیکس لاہور ۸۹-۳-۱۳)

انسائیکلو پیڈیا آف لائبریری اینڈ انفارمیشن سائنس کے مطابق ۱۸۰۰ میں جب چھاپہ خانوں کی ایجاد کے بعد کتب کی تعداد میں حیرت انگیز اضافہ ہو چکا تھا۔ ساتھ ہی ساتھ بچوں کے ادب میں بھی اضافہ ہوا ۱۸۰۳ میں اس بات کا ثبوت ملتا ہے ۔ کہ بوسٹن بک سیلرز اور پبلشرز نے ۹ سے سولہ سال تک کے بچوں کے لئے ۱۵۰ ٹائیٹل شائع کئے ۔ اس کے بعد بتدریج اس میں اضافہ ہوتا چلا گیا بچوں کے ادب میں اضافہ کے ساتھ ساتھ الگ شعبۂ اطفال کا تصور بھی وجود میں آیا۔

(پیٹر برگ) کی (کیرنگی لائبریری پہلی لائبریری ہے ۔ جہاں ۱۹۰۰ میں پہلی بار بچوں کے الگ سیکشن کا آغاز کیا گیا۔ ۱۹۰۶ میں Annecarroll Moor نے نیویارک پبلک لائبریری میں بچوں کے شعبے کا آغاز کیا اور ۳۵ سال وہاں کام کرتی رہیں ۔ آہستہ آہستہ یہ رجحان پوری دنیا میں پھیلتا چلا گیا۔ اور یونائیٹڈ اسٹیٹس کی لائبریریوں نے اس کو Classic success in the public library Movment کا نام دیا۔ بچوں کے ادب میں روز افروز اضافہ ہوتا گیا۔ اور اس طرح الگ شعبہ اطفال کا رجحان بھی بڑھتا چلا گیا۔

جیسا کہ لائبریرین ہونے کے ناطے آپ سب جانتے ہی ہوں گے کہ اگر کسی ملک کے ترقی یافتہ ہونے کا اندازہ کرنا ہو تو اس کی لائبریریوں پر نظر ڈالیں ۔ لائبریریوں اور کتب کے ساتھ ساتھ اس کے قارئین کی تعداد اور استفادہ کرنے والوں کی تعداد

جس قدر زیادہ ہوگی۔ اس قدر وہ معاشرہ مائل بہ ترقی ہوگا۔ کیونکہ جو افراد لائبریریوں کو زیادہ توجہ کا مرکز بناتے ہیں۔ وہ زیادہ باخبر ہوتے ہیں۔ ہر نئی تحقیق سے واقف ہوتے ہیں۔ لمحہ بہ لمحہ ہونے والے تغیر و تبدل ان کی نظروں سے پوشیدہ نہیں رہتے۔ اور وہ معاشرہ خود بھی خوب سے خوب تر اور نئے آسمان کی تلاش میں نظر آتا ہے۔ جہاں مزید قدم آگے بڑھائے جاسکیں۔

زمانہ قدیم سے ہی انسان مشاہدات کو ریکارڈ کرنے اور محفوظ کرنے کا شوقین رہا ہے۔ اب تو اس کی تدوین اور ترتیب نے سائنسی شکل اختیار کر لی ہے۔ ترقی پذیر ممالک میں بھی جگہ جگہ خوبصورت، مرتب و منظم لائبریریاں نظر آتی ہیں۔ اب کتابیں زنجیروں کی قید اور الماریوں کی بندش سے آزاد ہو گئی ہیں۔ علم کا لامتناہی خزانہ یہ کھلا خزانہ اپنے متلاشیوں کی تلاش میں ہے۔ تلاش ہے تو قاری کی ان سیپیوں سے موتی نکالنے والوں کی اور ان کو پڑھنے کے شوقین پیدا کرنے والوں کی پہلے تو والدین کی ذمہ داری ہے۔ پھر سکول شعبہ جاتی اور عوامی لائبریریوں کی۔

مطالعہ کا شوق ایسا شوق نہیں جو زبردستی پیدا کر دیا جائے بچپن ہی سے بچے کو عادی بنانا ہوتا ہے۔ مطالعے کی طرف راغب کرنا ہوتا ہے۔ کتب خانوں میں موجود الگ شعبہ اطفال مطالعے کا یہ شوق و جذبہ بچے میں ضرور پروان چڑھا سکتا ہے۔ بچہ تو ہوتا ہی ہے خوبصورت اور چمکدار چیز کی طرف لپکنے والا۔ انگارے کو بھی کھلونا سمجھ کر ہاتھ بڑھاتا ہے۔ تو اگر ہم ایک اچھا خوبصورت مرتب و منظم گوشہ اس کو مہیا کریں۔ تو یقیناً جذبہ تجسس کی خاطر ہی راغب ہوگا۔ اور اب جال بچھانا آپ کا کام ہے کہ کس طرح آپ اس کو کتابوں کے سحر میں جکڑتے ہیں۔ اب ہم دیکھتے ہیں کہ بچوں کے کتب خانے یا الگ شعبۂ اطفال کے لئے ہمیں کیا اقدام کرنے چاہئیں

ہر معاشرے، ہر ملک، ہر قوم اور ہر شہر کی ضروریات اور مسائل مختلف نوعیت کے ہوتے ہیں۔ اگر وسائل موجود ہیں تو الگ بلڈنگ، جس میں بچوں کے ادب کے الگ شعبۂ جات ہوں۔ جس کی مثال چلڈرن کمپلیکس ہے قائم کئے جاسکتے

ہیں۔

اگر وسائل قدرے کم ہیں تو الگ شعبہ اطفال مثلاً سنٹرل لائبریری بہاولپور پنجاب پبلک لائبریری قائد اعظم ، دیال سنگھ ٹرسٹ لائبریری ، جناح پبلک لائبریری گوجرانوالہ اور ماڈل ٹاؤن لائبریری لاہور میں موجود ہیں۔

اگر وسائل اور بھی محدود ہیں تو ایک گوشہ مقرر کر دیں۔ اگر اس سے بھی کم ہیں تو ایک شیلف ایک کونہ میں بچوں کے لئے مخصوص کیا جا سکتا ہے۔ اس طرح بچہ آسانی سے مرتب شدہ مواد سے فائدہ حاصل کر سکتا ہے

لائبریری یا شعبئہ اطفال کی کارکردگی کا انحصار اس کے لئے بنائی گئی عمارت پر منحصر ہے۔ عمارت کی تعمیر کا انحصار وسائل پر ہے۔ یا اس ادارے کی ضرورت پر جس میں یہ شعبہ قائم کیا جا رہا ہے۔ یہ صورت حال ملکی اور مقامی ضروریات کے تحت مختلف ہوتی ہے۔ یہ ضروری نہیں کہ یہ شعبہ الگ یونٹ ہی ہو تو فعال ہوگا۔ جیسا کہ پہلے بتایا جا چکا ہے کہ بلڈنگ ساری کی ساری بھی مخصوص کی جا سکتی ہے۔ ایک الگ ہال یا کمرہ یا ایک الگ گوشہ بھی۔

اگر آپ بچوں کے لئے مکمل الگ لائبریری بنانا چاہتے ہیں۔ تو چلڈرن کمپلیکس لاہور اور الف لیلی لائبریری لاہور اس کی بہترین مثال ہے۔

ہر شعبہ الگ الگ ہے۔ مشاغل کے لئے الگ شعبہ ہے کھیلوں کا الگ شعبہ ہے۔ کیونکہ بچہ تو ہر چیز سے کچھ نہ کچھ سیکھتا ہے۔ اور لائبریری کا مقصد صرف کتابوں کا گودام نہیں بلکہ معلوماتی مرکز کے طور پر بھی کام کرنا ہوتا ہے۔ اور معلومات بہم پہنچانے کا طریقہ کوئی بھی ہو سکتا ہے (بہر حال یہ ایک الگ بحث ہے )

بلڈنگ خوبصورت ہو۔ ہوادار ہو۔ روشنی کا معقول انتظام ہو۔ صاف ستھرے فرش ہوں۔ بہتر یہی ہے کہ قالین بچھے ہوں۔ تاکہ قدموں کی چاپ لائبریری کے پرسکون ماحول کو متاثر نہ کرے۔ موسمی تقاضوں کے مطابق ہو سردیوں میں گرم اور گرمیوں میں ٹھنڈک کا انتظام ہو۔ نمی اور گرد سے پاک عمارت ہونا لازمی ہے۔

کیونکہ نمی اور گرد کتابوں کے لئے خطرناک ہیں۔

لائبریری کی بلڈنگ ایسی جگہ بنائیں باہر کا شور کم سے کم پہنچے۔ اگر بوجہ مجبوری سڑک کے نزدیک ہو تو اسے ساؤنڈ پروف ہونا چاہئے۔

سمعی و بصری مواد کے لئے الگ گوشہ ضرور بنائیں۔ کیونکہ یہ آج کل کی اہم ترین ضرورت ہے۔ فرنیچر عمارت کے حساب سے ہو گا۔ اگر بلڈنگ بڑی ہے تو اس کے مطابق اور اگر چھوٹی ہے تو اس کے مطابق۔ بہر حال بچوں کے شعبہ میں فرنیچر کا خوبصورت اور رنگین ہونا ضروری ہے تاکہ بچہ خوبصورت ماحول سے متاثر ہو اور وہ ماحول بچے کو دعوت مطالعہ دے۔

بچوں کے بیٹھنے کے لئے رنگین کرسیاں میزیں، رنگ شیلف ان کے کھلونے سجانے کے لئے الگ اور گھومنے والے شیلف، رسائل کے لئے گھومے والے شیلف، سمعی و بصری مواد کے لئے الگ شعبہ کیسٹ وغیرہ رکھنے کے لئے گھومنے والے شیلف۔

بڑا ڈسپلے بورڈ جس پر آپ وقتاً فوقتاً بچوں کے لئے نئے مطبوعات کے ٹائٹل کی نمائش کر سکیں۔ ان کی کارکردگی کے نتائج لکھ سکیں۔ ان کی مختلف پروگراموں میں لی گئی تصاویر چسپاں کر سکیں۔ فرنیچر ایسا ہو جو آسانی سے اٹھایا جا سکے۔ جس کے نیچے سے صفائی باآسانی ہو سکے۔ اور بوقت ضرورت اس کی ترتیب کو بدلا جا سکے۔

بہتر یہ ہے کہ بچوں کے سیکشن کا کیٹلاگ کیبنٹ بھی الگ ہو۔ تاکہ بچے باآسانی اپنی کتب تلاش کر سکیں۔ لیکن یہ بھی الگ سٹاف اور دیگر وسائل کے تحت ہی ممکن ہے۔

## انتخاب کتب کی پالیسی

جس علاقے میں لائبریری قائم کی جا رہی ہے۔ بہتر ہے کہ اس کا سروے کر

لیا جائے۔ یا سوالنامہ کے ذریعے لوگوں کی آرا معلوم کر لی جائیں کہ لوگ کس قسم کا مواد لائبریری میں استعمال کرنے کے خواہاں ہیں۔ ان کی دلچسپیاں کیا ہیں

بچوں کی نفسیات سے واقف اور شعبہ تعلیم سے وابستہ افراد سے مل کر، لائبریرین ایک بک سلیکشن کمیٹی تشکیل دے جو خیال رکھے۔ کہ ایسی کتب خریدی جائیں جو بچوں میں درج ذیل خواص پیدا کر سکیں کیونکہ آج کا بچہ کل کا معمار قوم ہے اس کی مطالعاتی ضرورت کے پروگرام کو اولیت دینا مقدم ہے

۱۔ ایسی کتب کا انتخاب کریں۔ جو بچوں میں دین کی سمجھ کو فروغ دیں۔ اپنے مذہب کو سمجھنے کے قابل بنائیں۔

۲۔ جن سے بچہ اپنے ملک کے بارے مںیں زیادہ سے زیادہ معلومات حاصل کر سکے

۳۔ جو بچوں میں آزادی خیال پید کر سکیں۔

۴۔ جن کے پڑھنے سے بچوں میں باہمی محبت کا احساس پیدا ہو۔

۵۔ جو بچوں میں باہمی محبت کا احساس ابھار سکیں۔

۶۔ بچوں میں مل جل کر کام کرنے اور سوچنے کا رویہ پیدا کر سکیں

۷۔ بچوں کی ضبط ذات سکھائیں۔

۸۔ بچوں میں اپنے جسم کو جانتے اور پہچاننے کا شعور پیدا کر سکیں

۹۔ بچوں میں مادی دنیا کی تفہیم پیدا کر سکیں

۱۰۔ بچوں کی معلومات میں اضافہ کر سکیں۔

۱۱۔ بچوں کو دنیاوی تجربات کے لئے تیار کر سکیں

۱۲۔ بچوں کے جذبہ تجسس کو ابھار سکیں۔

۱۳۔ بچوں کی تخلیقی صلاحیتوں کو جلا بخش سکیں۔

۱۴۔ جو بچوں کے جذبہ تجسس کو مطمئن کر سکیں۔

۱۵۔ جو بچوں کو دنیا میں ہونے والی نئی تحقیق سے اگاہ رکھ سکیں۔

۱۶۔ کتابیں ایسی زبان میں ہوں جسے بچہ سمجھتا ہو۔
۱۷۔ کتابوں کی چھپائی خوبصورت واضح اور باتصویر ہو تو زیادہ بہتر ہے۔
۱۸۔ انتخاب کتب پالیسی کے تحت ہی یہ طے کرلیا جائے کہ بچوں کی ضرورت کی فائلیں ساتھ ساتھ بنتی رہیں گی۔ اور اس کے تحت کتابیں خریدی جاسکیں۔ تاکہ بلاضرورت اور غیر ضروری مواد شامل نہ ہو۔ کیونکہ آپ سب جانتے ہیں کہ خریداری سے شیلف تک پہنچتے ہوئے کتب کو کن کن مراحل سے گزرنا ہوتا ہے۔
۱۹۔ کتابوں کے انتخاب سے قبل کتابوں کو طبعی طور پر دیکھا جائے تو زیادہ بہتر ہے
۲۰۔ حوالہ جاتی کتب اور تازہ ترین رسائل کو زیادہ سے زیادہ شامل کیا جائے۔
۲۱۔ سمعی وبصری مواد بھی ضرور شامل کیا جائے۔
۲۲۔ Inter library loan کا بھی خیال رکھا جائے۔
۲۳۔ اگر آپ کی لائبریری میں شعبہ اطفال الگ یونٹ ہے تو انتخاب کتب کی پالیسی بناتے وقت اس چیز کا بھی خیال رکھیں۔ کہ اس کی تقسیم تین طرح سے کی جاسکے۔ ایسا مواد خریدا جائے جو اسکول جانے سے قبل بچوں کی مطالعاتی ضروریات کو پورا کرے یعنی ۳ سے ۵ سال تک کے بچوں کے لئے مواد خریدیں۔ جس میں ان کی ذہنی مطابقت کی تصویری کتب تعلیمی کھلونے وغیرہ شامل ہوں گے۔ پھر ۶ سے ۱۲ سال تک کے بچوں کی مطالعاتی ضروریات کے لئے مواد خریدا جائے۔ اور اسی طرح ہائی سکولز کے طلباء طالبات کے ذہنی معیار کے مطابق کتب کا بندوبست ہونا چاہئے۔

مگر یہ بات ضرور پیش نظر رکھیں کہ یہ کتب زیادہ ذہین قدرے کم ذہین طلباء طالبات کی مطالعاتی ضرورت کو بھی پورا کرتی ہوں۔

## ترتیب و تنظیم

اب مسئلہ آتا ہے مواد کی ترتیب و تنظیم کا

بفضل تعالےٰ اب پاکستان میں بھی تقریباً ہر لائبریری میں لائبریری سائنس کی تعلیم سے آراستہ لائبریرین کام کر رہے ہیں۔ وہ لائبریریوں کو لائبریری کے اصولوں کے تحت ترتیب دیں۔ کتابوں کے اندراج کے بعد ان کی کتابی جیب اور کتابی کارڈ بنوائیں۔ سٹکرز لگوائیں۔ پلاسٹک کور چڑھائیں۔ اور پھر کتابوں کو شیلف کریں۔ اور یہ یاد رکھیں کہ ترتیب سے رکھا ہوا ہو شیلف آگے پیچھے نہ ہو۔ بلکہ ترتیب ایک ہو۔ اگر آپکی لائبریری میں قالین بچھے ہوئے ہیں تو وہ ٹیڑھے نہ ہوں۔

مطالعہ کے بعد جب بچے اٹھ کر جاتے ہیں تو فوری طور پر کرسیوں کی ترتیب درست کریں۔ بچے Browsing کرتے ہوئے کتابوں کی ترتیب خراب کر دیتے ہیں ان کے جاتے ہی فوری طور پر ان کی ترتیب درست کر دیں اپنی عادت بنالیں کہ چلتے پھرتے کتابیں شیلف میں گری ہوئی یا ٹیڑھی میڑھی نظر آئیں تو انہیں ٹھیک کر لیا جائے اور اس میں کبھی عار محسوس نہ کریں۔

بچوں کے ادب یا مواد کی بہتر طریقے پر نمائش کرنا بھی ایک فن ہے۔ ان کی ترتیب میں ایسا حسن ہو جو بچے کو زبردستی اپنی طرف متوجہ کرے۔ خوبصورت فرنیچر خوبصورت انداز میں سجی ہوئی کتابیں بچوں کے سیکشن کو زیادہ رنگین اور قابل توجہ بناتی ہیں۔

وقتاً فوقتاً کتابوں کی ترتیب بدلتے رہیں نوٹس بورڈ پر کتابوں کے گرد پوش لگاتے رہیں۔ خوبصورت پوسٹر بنا کر دیواروں پر لگائیں۔ قرآنی آیات و احادیث دلکش انداز میں لکھ کر دیواروں پر آویزاں کریں۔ کتب بینی سے متعلق اچھی Quotations لکھ کر لگاتے رہیں اور اس کو بدلتے رہیں

بچے یکسانیت سے اکتا جاتے ہیں ان کو بدل بدل کر خوشگوار اور خوبصورت مطالعاتی ماحول فراہم کرنا آپ کا کام ہے۔

## راہنمائی

اب کام شروع ہوتا ہے آپ کا؟

شعبہ تو آپ نے قائم کر لیا۔ ترتیب و تنظیم بھی کر لی۔ بلڈنگ کی خوبصورتی اچھی کتب کا انتخاب، خوبصورت تنظیم و ترتیب، ماحول کی رنگینی، رنگ برنگی کتب اور کھلونوں سے سجا ہوا شعبہ، چمکتا ہوا فرش، روشن ماحول، یقیناً بچے کی توجہ اپنی طرف مبذول کروائے گا۔ لیکن اب ذمہ داری آپکی ہے۔ کہ بچہ لائبریری میں آتا ہے کہ آپ اس کو کس طرح خوش آمدید کہتے ہیں۔ آپکا رویہ دوستانہ ہونا چاہئے۔ آپ بچے کو کتابوں سے متعارف کروائیں۔ ان کے استعمال کا طریقہ کار بتائیں۔ بچے کی دلچسپی پوچھیں۔ اس کی کتب کی طرف راہنمائی کریں جیسا کہ اس شعبہ میں چھوٹے بچے بھی آتے ہیں جو پڑھنا جانتے اور آپ سے کتابوں کی تصاویریں دیکھ کر کچھ پوچھنا چاہتے ہیں قطعی نہ گھبرائیں بچے کو تھوڑی سی کہانی سنا کر مطمئن ضرور کر دیں۔ اگر وقت نہیں تو بتا دیں کہ باقی کہانی امی ابو سے جا کے سن لینا۔

بچے مافوق الفطرت عناصر اور ماورائی مخلوقات کی کہانیوں کو زیادہ پسند کرتے ہیں۔ تخیلاتی دنیا انہیں بہت خوبصورت لگتی ہے۔ لیکن انسان اس سحر میں ایسا پھنس جاتا ہے کہ نکلنا دشوار ہو جاتا ہے۔ بچہ جب اس قسم کی کتابیں پڑھ رہا ہو تو ساتھ ہی معلوماتی کتاب بھی ضرور رکھ دیں اور بچے کو پڑھ کر سنائیں۔ آہستہ آہستہ بچہ دوسری کتابیں بھی پڑھنے لگے گا۔

بچے کو ڈکشنری استعمال کرنے کا طریقہ بتائیں۔ بچہ کس لفظ کا مطلب آپ سے پوچھتا ہے۔ آپ ڈکشنری منگوا کر اسے مطلب دیکھنا سکھائیں۔

ان کو بتائیں کہ انسائیکلوپیڈیاز کیا ہوتے ہیں۔ اور ان سے کیسے استفادہ کیا جاتا ہے۔ مختلف کتابوں سے کس طرح معلومات حاصل کی جاتی ہیں۔ حوالہ جاتی کتب کس طرح مطالعے میں راہنما ثابت ہوتی ہیں۔ اگر آپ بچے کی صحیح راہنمائی کر دیں گے اور بچے کو اپنی ضرورت کی معلومات ملتی رہیں۔ گی تو یقیناً اس کی دلچسپی کتابوں سے بڑھتی چلی جائے گی۔

بچوں میں مطالعے کا شوق پیدا کرنے کے لئے کتابوں پر تبصرے کروائیں اس طرح ایک وقت میں بچہ بہت سی کتابوں سے واقفیت حاصل کر لے گا۔ جو بچہ زیادہ کتابیں جاری کرتا ہے اچھی کتابیں پڑھتا ہے ان کے بارے میں اپنی رائے کا اظہار کر سکتا ہے۔ اس کا نام نوٹس بورڈ پر لگا دیں اسے آپ child of the month Child of the week. and child of the year کے ٹائٹل دے سکتے ہیں۔ سال کے آخر میں انعامات وغیرہ بھی دے سکتے ہیں۔

سب سے اہم بات بچے کی نفسیات سے واقفیت ہے۔ ہر بچے کا مزاج دوسرے سے مختلف ہوتا ہے لائبریرین کو چاہئے کہ بچے کی نفسیات کے مطابق بچے کی ضرورت اور دلچسپی کا اندازہ وہ خود لگائے۔ بعض بچے اپنی طلب زبانی نہیں بتا سکتے ایک رجسٹر رکھیں۔ جس میں بچے اپنی طلب درج کر سکیں۔ بچے کی توجہ شفقت اور پیار سے حاصل کریں۔ اور اس کے ذوق مطالعہ کا جائزہ لیں اگر آپ اچھے راہنما اور مزاج شناس ہیں تو بچے کے ذوق کتب بینی کو صحیح سمت عطا کر سکتے ہیں اور ایک بچے کو اچھے معیاری اور تعمیری مواد کے مطالعے کا اگر آپ نے عادی بنا دیا تو میرے نزدیک اس سے بڑی نیکی کوئی نہیں۔

## تعلیمی پروگرام

لائبریری محض کتابوں کے مرتب گودام کا نام نہیں بلکہ لائبریری ایک ادبی ثقافتی اور معلوماتی مرکز کے طور پر بھی کام کرتی ہے۔ اس کا اصل مقصد لوگوں کو علم کے خزانے سے روشناس کروانا ہوتا ہے۔ طریقہ کار کچھ بھی ہو سکتا ہے۔ اس کے لئے لائبریرین حضرات کو مختلف پروگرام مرتب کرتے رہنا چاہئے۔ ایک تو ہے۔ کتابوں پر تبصرہ کا پروگرام جس کا میں پہلے ذکر کر چکی ہوں۔ دوسرے قومی تہواروں پر اور دیگر قومی دنوں پر بچوں کی تقریبات منعقد کروا سکتے ہیں۔ ان کے درمیان مقابلہ حسن قرآت

تقریری مقابلے اور دیگر معلوماتی مقابلے کروا سکتے ہیں۔

یہ بھی بچوں کی توجہ لائبریری کی طرف مبذول کروانے کا ایک بہتر طریقہ ہے۔ آپ بچوں کو دعوت دیں۔ ادبی نشست کے لئے۔ جو بچے کچھ نہ کچھ لکھتے رہتے ہیں۔ لیکن وہ جھجھک کی بناء پر کسی کو سنا نہیں سکتے یا چھپوا نہیں سکتے۔ آپ ان کو ایک پلیٹ فارم مہیا کریں۔ اور موقع دیں کہ پہلے وہ تھوڑے سے بچوں میں بیٹھ کر اپنے خیالات کا اظہار کرے۔ آہستہ آہستہ زیادہ لوگوں میں گفتگو کرنے پر آمادہ کریں تقریر و تحریر کی شخصیت کی نشوونما میں سنگ میل کی حیثیت رکھتا ہے۔

بچوں کے لئے ٹیلینٹ شو کا انعقاد کریں جس میں بچے اپنی بنائی ہوئی چیزیں نمائش کے لئے پیش کر سکیں۔ بچوں کی کمیٹی تشکیل دیں۔ کچھ ذمہ داریاں ان کو سونپیں کہ وہ پروگرام ترتیب دیں۔ لوگوں کو مدعو کریں۔ کسی ادیب! شاعر اور مصور وغیرہ کو دعوت دیں۔ تاکہ بچے ان سے سوال و جواب کر سکیں۔ کوئی نہ کوئی کوئز پروگرامک کرتے رہیں۔ مختلف موضوعات پر لیکچر کا اہتمام کرتے رہیں۔ جو بچوں کی معلومات میں اضافہ کر سکیں۔ ہم نے ماڈل ٹاؤن لائبریری میں اس کا تجربہ کر کے دیکھا ہے۔ جس کے نتائج حوصلہ افزا رہے ہیں۔ بچے بے حد ذوق شوق سے پروگرام میں حصہ لیتے ہیں۔ جو بچے کبھی سٹیج پر نہیں آنے تو بہت پر اعتماد طریقے سے اپنے خیالات کا اظہار کرتے ہیں۔ ہمارے پروگرام میں شرکت کے متمنی رہتے ہیں۔ لائبریری کی ممبر شپ بڑھتی ہے اور مطالعے کے شوق کو فروغ ملتا ہے۔

اس کے علاوہ سمعی و بصری مواد کا انتظام ہے تو بچوں کو معلوماتی پروگرام دکھائیں۔ کتابوں کے ساتھ کیسٹ بھی ہوتے ہیں۔ بچے کتاب بھی پڑھتے ہیں اور ساتھ کیسٹ بھی سنتے ہیں۔ اس سے سیکھنے میں بہت آسانی رہتی ہے۔

بہر حال ہمارا مقصد بچوں کو سکھانا ہے تعلیم دینا ہے نت نئی معلومات سے آگاہ کرنا ہے ان کے ذوق مطالعہ کو ابھارنا ہے اچھے اور تعمیری مواد سے روشناس کروانے کے ساتھ ساتھ ان کے ذوق تجسس اور تحقیق کو ابھارنا ہے۔ ان ملک کے معماروں

نے تعمیری کام کرنا ہے اس ملک کی باگ دوڑ سنھالنا ہے۔ تو ہمارا فرض اولین ہونا چاہئے کہ ان کو اپنی تاریخ مذہب کی تاریخ سے روشناس کرواتے ہوئے زمانے کی اس تیز دوڑ میں زمانے سے آگے نکلنے کا درس دیں۔ امید ہے ہماری کاوشوں سے ایک بہتر معاشرہ تشکیل پا سکے گا۔

# ادبی سرگرمیاں برائے فروغ مطالعہ

## جناح لائبریری گوجرانوالہ ۸۹-۱۲-۹

### موضوع کا تعارف

آج جس موضوع پر مجھے اظہار خیال کا موقع فراہم کیا گیا ہے۔ وہ ہے "ادبی سرگرمیاں برائے فروغ مطالعہ" مطالعے اور لائبریری کا چولی دامن کا ساتھ ہے اور لائبریریاں فروغ مطالعہ کے ضمن میں اہم کردار ادا کرتی ہیں۔ لائبریریاں غیر رسمی تعلیمی مراکز ہوتی ہیں جہاں کتب اور دوسرے معلوماتی مواد کو قارئین کی ضرورت کے مطابق منتخب کر کے ان کو جدید لائبریری سائنس کے اصولوں کے تحت مرتب و منظم کیا جاتا ہے۔

گویا علم کے انمول جواہر سے آراستہ و پیراستہ دکان ہم تیار کر دیتے ہیں۔ اور منتظر ہوتے ہیں ان سیپیوں میں سے در نایاب کھوج نکالنے والوں کے جو ان کو پرکھ کر حسب ذوق حسب ضرورت جواہر چن سکیں۔

ہم لائبریرین ہیں اور درجہ بندی اور ترتیب کو ہر کام میں ہر جگہ پیش نظر رکھتے ہیں۔ اس سے ہر چیز میں ایک حسن پیدا ہوتا ہے۔ اور کام زیادہ آسان اور موثر بھی ہوتا ہے۔ کوئی بھی کام پروگرام ترتیب دیں۔ اس کی درجہ بندی ذہن میں کر لیں اور پھر ضبط تحریر میں لائیں۔ ممکن ہے درجہ بندی غلط ہو جائے۔ اور دو تین دفعہ کاوش کرنا پڑے۔ لیکن جب آپ عادی ہو جائیں گے۔ تو زیادہ محنت نہیں کرنا پڑے گی۔ دعوت دورہ لائبریری کے لئے کمیونٹی کے مختلف ذہن کے لوگوں کی درجہ بندی کرنا ہوگی (جس کی تفصیل میں آگے بیان کروں گی) اس کے مطابق کتابوں کا انتخاب کرنا ہوگا ان کو دعوت مطالعہ دینا ہوگی۔ مدعوئین کا رجحان دیکھنا ہوگا۔

کتابوں سے زیادہ عملی پروگرام متاثر کرتے ہیں۔ جو کچھ عملی طور پر دیکھا جاتا ہے اس کے پڑھنے میں زیادہ دلچسپی پیدا ہوتی ہے۔ اگر آپ کے پاس عملہ کم ہے اور آگے جو میں پروگرام آپ کی خدمت میں پیش کروں گی تو آپ محسوس کریں گے کہ اس کے لئے بہت سے لوگو کی ضرورت ہو گی صرف عزم حوصلے اور مستقل مزاجی کی ضرورت ہے۔ آپ تنہاء مختصر سے سٹاف کے ساتھ بخوبی سب کچھ کر سکتے ہیں۔ اگر زیادہ لوگوں کی ضرورت ہو گی تو ممبرز اور لائبریری فرینڈز کی مدد لیں۔ اعزازی طور پر کچھ مددگار رکھیں جو رضاکارانہ طور پر خدمات انجام دیں ہمارے ہاں مستقل ایک یا دو افراد رضاکارانہ خدمات انجام دیتے رہتے ہیں۔ اس کے علاوہ ممبران میں سے کچھ ذمہ دار اور محنتی افراد اور شوقین افراد کو منتخب کر کے ان کی سوسائٹیاں تشکیل دے لیں ہم نے چلڈرن سوسائٹی۔ لیڈیز سوسائٹی ادبی سوسائٹی اور طلباء کی سوسائٹی بنا رکھی ہے۔ اور وہ ہماری بے حد مدد کرتے ہیں بعض لوگ فطری طور پر مطالعے کے دلدادہ ہوتے ہیں۔ اور بعض افراد آنکھ ہی اس ماحول میں کھولتے ہیں جہاں پڑھنا لکھنا اوڑھنا بچھونا ہوتا ہے۔ ہر شخص ڈگری کے حصول کی خاطر مطالعہ نہیں کرتا مطالعے کی ضرورت اور اہمیت وقت اور ضروریات کے مطابق تبدیل ہوتی رہتی ہے۔ بعض افراد ماحول اور وسائل نہ ہونے کی بنا پر رسمی تعلیم کا سلسلہ جاری نہیں رکھ سکتے لیکن ذوق مطالعہ کی تسکین کی خاطر لائبریریوں کا رخ کرتے ہیں۔ بعض ایک خاص علمی حد تک پہنچ کر یا ایک خاص عمر تک پہنچ کر اپنے ذوق مطالعہ کو پورا کرنے علم کو مزید جلا بخشنے اور نکھارنے کی خاطر لائبریریوں کی رکنیت حاصل کرتے ہیں۔

لائبریرین کو جوہر شناس ہونا چاہئے۔ جو جوہریوں اور جواہر دونوں کی شناخت کر سکے اور مطلوبہ سیپیوں تک (معلومات تک) ان کی رسائی کروا سکے طریق کار خواہ کوئی بھی ہو۔ کتابوں کے ذریعے یا مختلف ادبی ثقافتی، سماجی، مذہبی، پروگراموں، بحث مباحثوں اور تبصرہ کتب وغیرہ کے ذریعے۔ کتابوں کے ذریعے اور اس کے علاوہ لوگوں کو معلومات فراہم کرنے کے لئے جو طریق کار اختیار کیا جاتا ہے انہیں ہم ادبی

سرگرمیاں برائے فروغ مطالعہ کا نام دیتے ہیں۔

## کمیونٹی کا تعین

اب آپ کو طے یہ کرنا ہے کہ ان سرگرمیوں کا آغاز کیسے کیا جائے۔ کیا لائحہ عمل مرتب کیا جائے۔ کیونکہ ہمارے ملک میں وسائل کا سلسلہ ضرور آڑے آتا ہے۔ بہر حال جو طریق کار میں آپ کے گوش گزار کر دوں گی وہ بالکل آپ کی ضرورت اور وسائل کے مطابق ہو گا۔ اور اگر یہاں پیش کرتے وقت محسوس ہو کہ آپ کے وسائل کے مطابق نہیں تو ردوبدل کی گنجائش ضرور ہوتی ہے اور ان کو اپنی ضرورت کے تحت بدلا بھی جا سکتا ہے۔ اور ضرورت کے مطابق ترتیب دیا جا سکتا ہے۔

سب سے پہلے میں جس کمیونٹی کا تعین کرنا ہو گا یعنی آپ کا ادارہ یعنی لائبریری جس جگہ قائم کی گئی ہے اس کے اطراف میں زیادہ تر کون لوگ ہیں۔ کیا لائبریری تعلیمی اداروں کے نزدیک ہے۔ کسی مارکیٹ کے نزدیک ہے۔ دفاتر کے نزدیک ہے یا ایسی آبادی کے نزدیک ہے جہاں دن میں خواتین بچے اور بزرگ ہوتے ہیں تعلیمی اداروں کی نوعیت کیا ہے۔ اسکول ہیں کالج ہیں۔ یونیورسٹیاں ہیں ٹیکنیکل تعلمی ادارے ہیں۔

اسی طرح مارکیٹیں کونسی ہیں کپڑے کی، لکڑی کی صرافہ بازار کی گاڑیں کی مارکیٹ ہے دفاتر ہیں بینک ہیں مختلف دفاتر ہیں۔

پہلے تو ان کی ضرورت کے مطابق کتابوں رسائل سمعی و بصری مواد وغیرہ لائبریری میں رکھیں۔

کمیونٹی کے تعین کے لئے زحمت خود کرنا ہو گی۔ اطراف کے لوگوں سے ملنا ہو گا۔ کیونکہ پھر ان کی ضرورت کے مطابق دعوت نامے بھیجنا ہوتے ہیں۔

اب ان کی ضرورت کے پیش نظر آپ پروگرام ترتیب دیں گے۔ فرض کریں

تعلیمی اداروں کے قریب لائبریری ہے نزدیک ہی گھر وغیرہ بھی ہیں (جیسے ماڈل ٹاؤن لائبریری لاہور جس جگہ واقع ہے وہاں یہی صورت حال ہے)

پہلے تو کسی اہم قومی دن کے موقع پر جب لائبریری کا افتتاح کریں تو اطراف کے لوگوں کو مدعو کریں تاکہ وہ جان سکیں کہ لائبریری موجود ہے اور اس میں ان کی ضرورت کا مواد بھی موجود ہے۔

طلباء کو تقریری مقابلوں، مباحثوں، مقابلہ حسن وقرآت، مقابلہ نعت خوانی، ملی نغموں کا مقابلہ کوئیز پروگرام ٹیلنٹ شو وغیرہ قسم کے پروگرام کرنے کے لئے دعوت دیں۔

مذہبی پروگرام کے لئے کسی عالم دین کے لیکچر وغیرہ کا بندوبست کریں۔

تازہ ترین سیاسی وسماجی مسائل کے لئے موضوع سے متعلق پروفیسر صاحبان کو مدعو کریں۔ اور ساتھ طلباء کو کہ وہ بحث میں حصہ لیں۔

ادبی نشست کا اہتمام خصوصاً نو آموز افراد کے لئے ضرور کریں ساتھ ہی دعوت کسی مایہ ناز مصنف اور شاعر کو بھی دیں۔

اسی طرح بچوں کی بنائی ہوئی چیزوں کی نمائش لگائیں۔

خواتین کے لئے گھروں کی سجاوٹ، کھانے پکانے۔ صحت وتندرستی کے متعلق لیکچرز اور عملی مظاہرے کا اہتمام کریں۔

یہ آپ کی کمیونٹی پر منحصر ہے اس کی ضرورت کے مطابق اپنے پروگراموں کا خاکہ تیار کریں۔

بہتر یہ ہے کہ چار ماہ کا پروگرام پہلے سے طے کریں۔ تاکہ باقی منصوبہ بندی میں آسانی رہے ان پروگراموں کی ہاتھ سے بنائی گئی کلپیاں میں آپ کو دکھاؤں گی (پروگرام کا نمونہ مضمون کے آخر میں منسلک ہے)

## منصوبہ بندی

کمیونٹی کے تعین کے بعد منصوبہ بندی کریں کہ کس قسم کے پروگرام ہوں گے۔ اور چار ماہ کا پروگرام بنالیں اس میں اس چیز کا تعین کرلیں کہ مہمان خصوصی کون ہوں گے۔ صدارت کس کی ہوگی۔ پروگرام کا دورانیہ کیا ہوگا۔ کتنا ہوگا۔ کتنے لوگ شرکت کریں گے۔ تلاوت۔ نعت وغیرہ کے لئے کیا انتظام ہوگا۔ آیا انعامات یا اسناد تقسیم کی جائیں گی یا نہیں۔ تواضع کا بندوبست کرنا ہوگا یا نہیں (مہمان خصوصی سے ٹائم ایک ماہ قبل لینا ہوگا۔) مہمان خصوصی کی آمد کا کیا انتظام ہوگا۔ اگر وسائل ہیں تو کوشش یہ کریں اور درخواست کریں کہ وہ خود ہی تشریف لے آئیں۔ اگر ادارے کے پاس گاڑی وغیرہ ہے تو آپ خود بھی ان کو لا سکتے ہیں۔

کیا پروگرام موجودہ جگہ پر ہو سکتا ہے یا کہیں باہر انتظام کرنا ہوگا۔ اگر آپ کے پاس لان وغیرہ ہیں تو وہاں بھی انتظام کر سکتے ہیں لیکن اس کے لئے شامیانے کرسیاں اور دیگر سامان کی ضرورت ہوگی یا ایسے ہی اس کے بغیر گزارہ چل جائے گا۔ بینرز بنوائے جائیں گے یا نہیں پوسٹر کتنے بنوائے جائیں گے۔

کیسے لکھے جائیں گے۔ کہاں کہاں لگائے جائیں۔ آبادی میں نمایاں مقامات پر۔ اسکولوں کالجوں میں۔ اپنے نوٹس بورڈ پر لائبریری کے اندر

یہ تمام انتظامات اپنے وسائل کے مطابق کرنا ہوں گے۔ اس کے لئے یوں کریں کہ مہمان خصوصی قرب و جوار سے مدعو کریں عملہ میں کوئی قاری یا نعت خواں ہے تو اس کو کہہ دیں۔ نہیں تو اسکول کے طلباء کو بلالیں۔ موجودہ عمارت میں ہی پروگرام کریں۔ اپنی ہی کرسیاں استعمال کریں۔ بغیر مائیک کے گزارہ کرلیں۔ پوسٹر اور نوٹسز اور دعوت نامے ہاتھ سے بنائیں جیسے کہ ہم بناتے ہیں۔ نمونے میں آپ کی خدمت میں پیش کروں گی۔

بینرز بھی ہاتھ سے بڑے سے کاغذ پر بنایا جا سکتا ہے۔ اگر آپ ایک دفعہ بینرز بنوالیں تو یہ ہمیشہ کام آتا ہے۔

# بجٹ

منصوبہ بندی کا اہم قدم بجٹ کا تعین ہے۔
اس پروگرام پر کتنی رقم خرچ ہو گی
پروگرام پر خرچ کی جانے والی رقم کہاں سے آئے گی۔
کیا ادارے کے پاس اس قسم کا کوئی فنڈ موجود ہے یا بطور عطیہ یہ رقم کسی مخیر سے لی جائے گی۔ یا اس کے لئے ضروری سامان بطور عطیہ کسی سے لیا جائے گا۔

# پروگراموں کی نوعیت

پبلک لائبریریاں مندرجہ ذیل پروگرام اپنے قارئین کے ذوق اور ضرورت کے مطابق ترتیب دے سکتی ہیں۔

۱۔ درس قرآن۔
۲۔ مقابلہ حسن قرآت (نعت خوانی۔ ملی نغمے)
۳۔ تبصرہ کتب
۴۔ ادبی نشست (کسی بھی موضوع پر ہو سکتی ہے)
۵۔ تقریری مقابلے۔ مباحثے وغیرہ
۶۔ قومی تہواروں اور دنوں کی مناسبت سے مختلف پروگرام۔
۷۔ نمائش کتب (نمائش کتب سیرت۔ اقبالیات۔ غالبیات وغیرہ)
۸۔ ٹیلنٹ شوز۔
۹۔ مشاعرہ۔
۱۰۔ یوم تاسیس

اس میں آپ اپنے ادارے کی ضرورت کے تحت ردوبدل کر سکتے ہیں

# مدعو کرنے کا طریق کار

۱۔ نوٹس بورڈ پر چار ماہ کا پروگرام لگا دیں
۲۔ پروگرام سے پندرہ روز قبل تازہ ترین پروگرام کا نوٹس اپنے نوٹس بورڈ پر لگا دیں۔
۳۔ کاونٹر پر نوٹس رکھ لیں۔
۴۔ جہاں سے کتابیں جاری کی جاتی ہیں وہاں شیشے کے نیچے نوٹس لکھ کر رکھ لیں تاکہ ممبران اس کو دیکھ لیں۔
۵۔ ایک دعوت نامہ بنا کر کاونٹر پر رکھ لیں اور اس پر ان لوگوں کے دستخط بھی کرواتے رہیں جو اس دعوت نامے کو دیکھتے ہیں۔ اور آنے کا وعدہ کرتے ہیں اس سے آپ کو اندازہ ہو جائے گا کہ کتنے لوگ شرکت کریں گے۔ یہ طریقہ آسان ہے۔
۶۔ ہاتھ سے بنائے ہوئے دعوت نامے بغیر لفافوں کے پن کر کے اپنے کسی اہلکار سے اطراف میں بھجوائے جا سکتے ہیں۔ ایک کاغذ پر دعوت نامے کا مضمون لکھ کر نیچے دستخط کروائے جا سکتے ہیں۔
۷۔ اگر ٹائپنگ اور فوٹو اسٹیٹ کی سہولت ہے تو کیا کہنے
۸۔ دعوت نامہ اسکول کالج اور مختلف اداروں کے نوٹس بورڈ پر لگایا جا سکتا ہے لیکن یہ خیال رکھیں جتنی گنجائش ہے اتنے ہی دعوت نامے بنائیں۔

# پروگرام کا انتظام و انصرام

پروگرام کی منصوبہ بندی کرتے وقت بجٹ۔ مہمان خصوصی۔ مدعوئین۔ دعوت نامے اور پروگراموں کی تفصیل طے ہو گئی۔
اب یہ دیکھنا ہے کہ موجودہ پروگرام کو پایہ تکمیل تک پہنچانے میں وقت مقررہ پر کیا کیا فرائض کس کے ذمہ ہوں گے۔ اب ذمہ داری سونپنی ہے اپنے عملے کو یا اعزازی کام

کرنے والوں کو (کیونکہ جہاں عملہ کم ہو وہاں ممبران پر مشتمل کمیٹی یا سوسائٹی تشکیل دے لیں۔)

تعین کرنا ہے ذمہ داریوں کا

۱۔ کارڈ کون بنائے گا۔ بنوائے گا۔

۲۔ تقسیم کون کرے گا۔ کروائے گا۔

۳۔ فرنیچر اور مائیک وغیرہ کا انتظام کون کرے گا۔

۴۔ جس جگہ تقریب ہوگی اس کی صفائی اور انتظام کا ذمہ دار کون ہوگا۔

۵۔ اگر بینرز اور پوسٹرز بنانے ہیں کون بنائے گا۔ بنوائے گا۔

۶۔ مہمانوں سے ٹائم کون لے گا (مہمان خصوصی اور صدر سے)

۷۔ مدعوئین کی فہرست کون تیار کرے گا۔

۸۔ مہمان کو خوش آمدید کہنے کے لئے کون کہاں موجود ہوگا۔

۹۔ اگر پھول ہار وغیرہ منگوانے ہیں تو کون لائے گا۔ (اس کی ضرورت بڑی تقریبات کے لئے ہوتی ہے)

۱۰۔ مہمان خصوصی کو بٹھانے کے بعد باقی مہمانوں کو ترتیب سے بٹھانے کا کون ذمہ دار ہوگا۔

۱۱۔ مہمانوں کو کون بٹھانے کا ذمہ دار ہوگا۔

۱۲۔ دوران تقریب اگر کسی چیز کی ضرورت ہوتی ہے تو کون یہ ذمہ داری سنبھالے گا

۱۳۔ اگر انعامات تقسیم کرنا ہیں۔ اسناد دینی ہیں تو کون ان کی خریداری پیکنگ و تیاری کا کون ذمہ دار ہوگا۔ انعامات کی تقسیم کے وقت کون مدد کے لئے موجود ہوگا۔ اگر انعامات عطیہ کے طور پر حاصل کرنے ہیں تو عطیہ کس سے لیا جائے گا۔ کون اس کے لئے کوشش کرے گا۔

اگر فرنیچر اور دیگر اشیاء برائے تقریب عطیہ کے طور پر حاصل کرنا ہیں تو کس سے مدد طلب کی جائے گی۔

۱۴۔ تواضع کرنی ہے رقم پاس موجود ہے یا چندہ لے کر کرنا ہے کون اس کا انتظام کریگا تواضع کے لئے چیزیں لانے اور تقسیم کرنے اور میزیں وغیرہ سجانے کا کون ذمہ دار ہو گا۔ بعد میں تمام لائی گئی چیزوں کی واپسی کا ذمہ دار کون ہو گا۔

ہم تو وسائل کی کمی کی وجہ سے تیس چالیس لوگوں کے لئے برتنوں چادروں اور اکثر چائے بسکٹ کا انتظام بھی ذاتی طور پر کر لیتے ہیں۔

اگر آپ نے وزیٹر بک رکھی ہے تو اس پر دستخط کون کروانے گا۔

اگر فوٹو گرافی کا انتظام کرنا چاہتے ہیں تو اس کا ذمہ دار کون ہو گا۔ آجکل اچھے پروگرامز کی فلم بھی بنا کر محفوظ کر لی جاتی ہے۔ اگر آپ فلم بنانا چاہتے ہیں تو کیا آپ انتظام ہو گا۔

ان امور کا تعین بجٹ کے وقت بھی ہو گا۔

## ردعمل

آپ جب کسی منصوبے یا پروگرام کو پایہ تکمیل تک پہنچانے کے لئے اس قدر محنت کرتے ہیں خصوصاً محدود وسائل کے ساتھ دن رات کی پرواہ کئے بغیر اپنے قلیل سے ساتھیوں کے مدد سے بفضل تعالیٰ پروگرام کرنے میں کامیاب ہو جاتے ہیں تو یقیناً یہ جی چاہتا ہے کہ جان سکیں کہ شرکاء کی رائے اس بارے میں کیا تھی۔

اسکے لئے مختلف طریق کار ہو سکتے ہیں۔

i۔ ایک رجسٹر رکھیں جس میں لوگ اپنی آراء کا اظہار کریں۔

ii ۔ visitor book دوران پروگرام لوگوں کو دیں تاکہ وہ اپنے خیالات کا اظہار پروگرام اور لائبریری کے بارے میں کر سکیں۔

( iii ) اگر ڈاک ٹکٹ لفافوں وغیرہ کی سہولت ہے تو لکھ کر ان سے پروگرام کے بارے میں پوچھیں۔

(iv) وسائل محدود ہیں تو پروگرام کے آخر میں شرکاء سے درخواست کریں کہ وہ اپنی آراء لکھ کر بھجوادیں۔ اس سے ادارے پر زیادہ بوجھ نہیں پڑے گا۔ اگر آپ نے چار ماہ کا پروگرام ترتیب دے رکھا ہے تو موجودہ پروگرام میں ہی اگلے پروگرام کا اعلان کردیں کہ پروگرام کس نوعیت کا ہوگا۔

شرکاء کون ہوں گے۔ کس وقت ہوگا۔ اور دورانیہ کیا ہوگا۔

یہ تو تھے پروگرام جن کی مدد سے قارئین کو مختلف نوعیت کی معلومات بہم پہنچائی جاتی ہیں۔ اس کے علاوہ آپ مختلف موضوعات کی کتابیات تیار کر کے فروغ مطالعہ میں مدد دے سکتے ہیں۔ مثلاً سیرت کی کتب کی کتابیات اقبالیات کی غالبیات کی سائنس کی خواتین کی کتب کی..... آپ کو بطور لائبریرین خود بھی مطالعے کا شوقین ہونا چاہئے۔ اگر آپ کچھ لکھنے کا شعور رکھتے ہیں تو قارئین کی ضرورت کے تحت کچھ نہ کچھ لکھتے رہیں۔ ہمارے ادارے نے کتابیات اقبال تیار کی ہے۔ بچوں کے لئے "پیام نو" کے نام سے ایک شعری مجموعہ شائع کیا گیا ہے۔ گائیڈ بک آف لائبریری اور پنجاب۔ بہاولپور۔ پشاور۔ کوئٹہ یونیورسٹیوں کے مقالہ جات کی کتابیات تیار کی ہے۔ سالانہ رپورٹ اور خوبصورت معلوماتی کتابچے بنوائے ہیں۔ ہمارے ہاں کوئی باقاعدہ ریسرچ سیل تو نہیں لیکن ہم کچھ نہ کچھ حسب استطاعت کرنے کی کوشش کرتے رہتے ہیں (بچوں کا ادب۔ تراجم) اس کے علاوہ لائبریری بلیٹن۔ سالانہ رپورٹ وغیرہ شائع کریں جس سے قارئین کو علم ہوتا رہے کہ آپ کے ادارے نے کیا خدمات انجام دیں

میرا خیال ہے اگر ہم سب مل کر اپنی اپنی جگہ پر مخلصانہ کاوش کرتے رہیں گے تو کوئی وجہ نہیں کہ لوگ زیادہ سے زیادہ مطالعے کی طرف راغب نہ ہوں اور جو وقت وہ بے کار تخریبی کاموں میں گزارتے ہیں۔ اگر آپ اچھا خوشگوار تعلیمی ماحول ہم ان کے لئے فراہم کریں گے تو ہماری قوم کے افراد ضرور اپنا وقت لائبریریوں میں گزارنا پسند کریں گے۔ اور ان کی مثبت و تعمیری فکر فروغ ملک و ملت کا باعث ہوگی۔

# ادبی سرگرمیاں

برائے

# فروغ مطالعہ

## سہ ماہی پروگرام

## گورنمنٹ ماڈل ٹاؤن لائبریری لاہور

# تفصیلات

آپ مقامی نوعیت کی ضرورت کے مطابق درج ذیل پروگراموں میں سے کوئی بھی پروگرام ترتیب دے سکے۔

۱۔ درس قرآن
۲۔ ادبی نشست
۳۔ مذاکرہ
۴۔ مباحثہ
۵۔ مشاعرہ
۶۔ تبصرہ کتب
۷۔ قومی حوالے سے کوئی بھی پروگرام
۸۔ نمائش کتب
۹۔ ٹیلنٹ شوز
۱۰۔ یوم اطفال
۱۱۔ لیکچرز
۱۲۔ سیمنار

# حصہ دوم

## مضامین

# ایک چھوٹی پبلک لائبریری کا قیام

## تعارف

سب سے پہلے تو میں اس چیز کی وضاحت کر دوں کہ چھوٹی پبلک لائبریری سے میری کیا مراد ہے۔ جیسا کہ گذشتہ ابواب میں آپ نے دیکھا کہ ہمارے بنیادی موضوع ہے فروغ مطالعہ اور وہ تمام لیکچرز بھی اسی چیز کو مد نظر رکھتے ہوئے تحریر کئے گئے ہیں کہ کس طرح قصبوں چھوٹے شہروں میں لائبریریوں کو قائم کیا گیا ہے اور وہاں تعینات نئے منتظمین اور لائبریرینز کی راہنمائی کے لئے تجاویز پیش کی گئیں۔ ہمارا مقصد فروغ مطالعہ کی اس تحریک کو بطور مشن آگے بڑھانا ہے تاکہ قارئین کی تعداد میں اضافہ ہو۔ ذہنوں کو جستجو کی عادت ہو۔ طالب علم کا شوق بڑھے ملک میں مفکر۔ مدبر۔ فلاسفر۔ محقق۔ جنم لیں۔ اور ملک کی باگ ڈور ان لوگوں کے ہاتھ میں ہو۔ بڑے شہروں مثلاً اسلام آباد۔ کراچی۔ لاہور۔ کوئٹہ۔ پشاور۔ ملتان۔ ساہیوال۔ گوجرانوالہ۔ سرگودھا۔ مظفر گڑھ وغیرہ میں تو پبلک لائبریریوں کا تصور موجود ہے اس وقت ساہیوال میں ۱۷ پبلک لائبریریاں قائم ہیں جو ایک ریکارڈ تعداد ہے۔ اس کے بعد گوجرانوالہ۔ مظفر گڑھ۔ کا نمبر ہے اور پھر لاہور کا نمبر ہے جہاں ۱۴ پبلک لائبریریاں قائم کی گئی ہیں۔

اب ضرورت اس امر کی ہے کہ لائبریریوں کا جال قصبوں، دیہاتوں، شہروں، ملحق نواحی علاقوں میں بچھایا جائے۔ ڈائریکٹوریٹ آف پبلک لائبریرینز پنجاب نے ابھی تک ۲۳۸ قائم کی ہیں۔ جو ایک حوصلہ افزاء اور خوش آئند قدم ہے۔ ان پبلک لائبریریوں میں شعبہ خواتین و اطفال کا قیام ناگزیر قرار دینا چاہئے (جن کا ذکر ہم گزشتہ ابواب میں کر چکے ہیں)

بچے کو بچپن سے مطالعے کا عادی بنانے میں اسکولوں کا بہت بڑا ہاتھ ہے اور پھر اسکولوں کی لائبریریاں اور پبلک لائبریریاں یہ کردار ادا کرنے میں موثر ثابت ہو سکتی ہیں تعلیمی ادارے بچوں کو تعلیم یافتہ بنانے ان کو الفاظ کی بناوٹ سکھانے اور پھر الفاظ کو جملوں میں استعمال کرنے کے قابل بناتے ہیں اور طالب علم کو اس قابل بنا دیتے ہیں کہ وہ مختلف مضامین کو مروجہ زبان میں سمجھنے اور پڑھنے کے قابل ہو جاتا ہے اور پھر مروجہ سلیبس کے ذریعے ان کی صلاحیتوں کو مزید اجاگر کیا جاتا ہے۔ دوران تعلیم سلیبس کے مطابق علم حاصل کرنا ہر طالب علم کی ضرورت ہوتی ہے اور اس کی افادیت اور اہمیت کا اس سے اندازہ ہوتا ہے۔ لیکن شوق مطالعہ ایک الگ چیز ہے۔ شوق مطالعہ کو ابھارنے کے لئے تعلیمی اداروں کے ساتھ لائبریریوں کا قیام سرکاری طور پر لازمی قرار دیا جانا ضروری ہے۔ فی الحال اسکولوں میں اگر کوئی گوشہ یا شعبہ بطور لائبریری مخصوص بھی کر دیا گیا ہے تو وہ اس قدر فعال نہیں ہے۔

میں نے گائیڈ بک مرتب کرنے کے لئے لاہور کی لائبریریوں کا ایک سروے کیا تو اندازہ ہوا کہ سرکاری اسکولوں سے زیادہ مشنری اسکولوں اور پرائیویٹ اسکولوں کی لائبریریاں زیادہ فعال حیثیت میں کام کر رہی ہیں۔ بہر حال معماران قوم کو مطالعے کا عادی بنانے کے لئے اسکولوں اور پرائیویٹ اسکولوں کی لائبریریوں کا قیام وقت کی اہم ضرورت ہے۔ اس کے علاوہ مختلف علاقوں میں قائم ہونے والی پبلک لائبریریاں بھی عمومی طور پر فروغ مطالعہ کے اہم مراکز ثابت ہو سکتی ہیں۔

بین الاقوامی معیارات کے مطابق ہر دس سے پندرہ میل کے علاقے میں ایک پبلک لائبریری ضرور موجود ہونا چاہئے جو عوام کی مطالعاتی ضروریات کو پورا کر سکے۔ آپ کو یہ جان کر حیرت ہو گی کہ گائیڈ بک کے سلسلے میں جو سروے میں نے کیا ہے تو صرف لاہور میں لائبریریوں کی تعداد تین سو کے قریب ہے جو بہت ہی حوصلہ افزاء ہے لیکن سروس کے لحاظ سے ان کا کیا معیار ہے اس بارے میں کچھ نہیں کہا جا سکتا۔

ڈائریکٹوریٹ آف پبلک لائبریز پنجاب سے حاصل شدہ فہرست کے مطابق لاہور میں ۱۴پبلک لائبریریاں کام کر رہی ہیں اور ان میں چند ایک ایسی ہیں جو عوام کی مطالعاتی ضروریات کو کافی حد تک پورا کر رہی ہیں۔ چند ایک کے نام حسب ذیل ہیں۔

## (۱) قائد اعظم لائبریری لاہور

یہ بطور ریفرنس لائبریری کام کر رہی ہے۔ طلباء اور محققین کی ایک بڑی تعداد استفادہ حاصل کر رہی ہے۔

## (۲) پنجاب پبلک لائبریری، دیال سنگھ لائبریری لاہور

یہ دونوں کافی پرانی قائم شدہ لائبریریاں ہیں اور عوام کی ایک بہت بڑی تعداد ان سے استفادہ کر رہی ہے۔

## (۳) امریکن سنٹر برٹش کونسل لاہور

امریکہ اور برطانیہ کی مدد سے قائم کردہ یہ لائبریریاں عوام کو مطالعاتی ضرورات کو پورا کرنے میں بہترین معاون ومددگار ہیں۔

## (۴) گورنمنٹ ماڈل ٹاؤن لائبریری ماڈل ٹاؤن لاہور

یہ لائبریری ۱۹۸۶ میں قائم ہوئی یہ مندرجہ بالا لائبریریوں جتنی بڑی تو نہیں مگر اپنی ترتیت و تنظیم خوبصورتی اور خدمات کے لحاظ سے کسی سے بھی پیچھے نہیں اور فروغ مطالعہ کے لئے ادبی سرگرمیاں برائے فروغ مطالعہ کا اجراء کر کے عوام کو بہترین خدمات فراہم کر رہے ہے۔ اس کے علاوہ دارالسلام لائبریری اور نیشنل بک سنٹر بھی عوام کی خدمات میں مشغول ہیں اور بچوں کے دو بہترین کمپلیکس اور الف لیلی کمپلیکس بچوں کو فروغ مطالعہ کے بہترین مراکز ہیں۔

مجھے فخر ہے اور بتاتے ہوئے بے حد مسرت ہو رہی ہے کہ سرکاری طور پر

متعین گورنمنٹ ماڈل ٹاؤن لائبریری کی میں پہلی منتظم ہوں۔ ابتدائی مراحل میں جن پریشانیوں مشکلات اور سخت محنت کا متقاضی کوئی بھی نیا ادارہ ہوتا ہے ان تمام مراحل سے گزری ہوں اور ان تجربات کی روشنی میں ایک نئی قائم ہونے والی چھوٹی پبلک لائبریری کے قیام سے قبل جو خاکہ تیار ہونا چاہئے وہ آپ کی خدمت میں پیش کر رہی ہوں جو خامیاں یا کوتاہیاں رہ گئی ہیں وہ آپ پر واضح کر دوں تاکہ مستقبل میں جب آپ بطور منتظم کسی نئے ادارے کو چلائیں تو میرے ناقص مشورے آپ کے لئے مشعل راہ ہوں۔ سب سے پہلے ہم پبلک لائبریری کے مقاصد اور فرائض پر روشنی ڈالتے ہیں۔

## مقاصد

عوامی کتب خانوں کا بنیادی مقصد بلا امتیاز رنگ و نسل۔ ذات پات، اور مذہب لوگوں کی علمی ضروریات کو پورا کرنا ہوتا ہے۔ عوام میں علمی ذوق پیدا کرنا بچوں کی ذہنی استعداد کے مطابق معیاری علمی مواد بہم پہنچانا تاکہ بچوں میں علمی دوق اور پڑھنے کی عادات پیدا ہوں۔ لائبریری جس جگہ قائم ہو وہاں کے لوگوں کی تعلیمی قابلیت کے مطابق مواد جمع کرے۔

---

## فرائض

۱۔ ملک کے علمی سرمانے کو عوام الناس کے لئے جمع کرنا اور محفوظ کرنا۔

۲۔ تمام علمی ذخیرے کو لائبریری سائنس کے اصولوں کے مطابق ترتیب وار رکھنا۔ تاکہ ہر خاص و عام مطلوبہ مواد تک رسائی حاصل کر سکے۔

۳۔ جس علاقے میں لائبریری قائم کی جا رہی ہے۔ وہاں کے مکینوں کے علمی ذوق کا

خیال رکھنا اور اس کے مطابق کتب کا انتخاب عمل میں لانا۔
۴۔ شعبہ خواتین و اطفال قائم کرنا۔ان کے لئے معیاری کتب کا انتخاب عمل میں لانا۔
۵۔ ادبی سرگرمیاں برائے فروغ مطالعہ کا اہتمام کرنا تاکہ عوام میں کتب بینی کے شوق کو فروغ حاصل ہو۔
۶۔ سطحی لٹریچر پڑھنے والے لوگوں کو رفتہ رفتہ ایسی ترغیب دینا کہ وہ عمدہ مواد پڑھنے لگیں۔
۷۔ عوام کے اشتراک سے وقتاً فوقتاً مجلس مذاکرے۔فلم شو۔سمینار اور نمائش کتب وغیرہ کا اہتمام کرنا۔
۸۔ سمعی و بصری مواد سے عوام الناس کو متعارف کروانا۔
۹۔ حوالہ جاتی اور اجرائی خدمات فراہم کرنا۔
۱۰۔ پبلک لائبریری کو ایک معلوماتی مرکز کی حیثیت حاصل ہونا چاہئے۔تاکہ لوگ اپنی مطالعاتی ضروریات کے ساتھ ساتھ معلوماتی ضروریات بھی پوری کر سکیں۔

## قارئین کی ضروریات کا جائزہ

جس علاقے میں لائبریری قائم کی جا رہی ہے وہاں کی آبادی کا ضروریات کا جائزہ ضروری ہے۔پاکستان کے حوالے سے چھوٹے شہروں، قصبوں اور دیہاتوں میں یہ جائزہ سوالناموں اور ذاتی انٹرویو کے طریق کار اپنا کر لیا جا سکتا ہے۔قارئین کی ضروریات کی درجہ بندی کرنی سروے میں آسانی رہتی ہے۔
عوام کو درج ذیل درجات میں تقسیم کریں۔
۱۔ جغرافیائی لحاظ سے تقسیم۔
۲۔ تقسیم بلحاظ جنس
۳۔ تقسیم بلحاظ عمر

۴- تقسیم بلحاظ تعلیم
۵- تقسیم بلحاظ کاروبار
۶- تقسیم بلحاظ مشاغل
۷- تقسیم بلحاظ علاقائی کونسل- علاقائی گورنمنٹ- سوسائٹی وغیرہ۔
۸- سیاسی تقسیم- اس تقسم کو اکثر نظر انداز کر دیا جاتا ہے مگر یہ ضروری ہے کہ اس طبقے کی ضروریات کا بھی جائزہ لیا جائے۔ جو سیاست سے وابستہ ہے تاکہ ان کی ضروریات کا مواد بھی لائبریری میں اکٹھا کیا جاسکے۔

---

## ضروریات کی تقسیم

۱- روزانہ پیش آنے والی ضرورت
۲- عمومی ضرورت
۳- خصوصی ضرورت
۴- شاذونادر پیش آنے والی ضرورت
۵- مستقبل میں پیش آنے والی ضرورت

آبادی کے سروے کے بعد اندازہ ہو جائے گا کہ علاقے میں کس قوم کس قسم کے لوگوں کی اکثریت ہے۔ خواتین، بچوں اور مردوں کی تعداد کتنی ہے تعلیمی معیار کیا ہے کیا آبادی کی اکثریت تعلیم یافتہ ہے، کاروباری ہے، کھیتی باڑی کرتی ہے فارغ اوقات میں ان کے مشاغل کیا ہیں۔ مقامی نگران گورنمنٹ کی ضروریات کیا ہیں

روزانہ پیش آنے والی ضروریات میں اخبارات ورسائل وغیرہ شامل ہیں۔ دیگر ضروریات کا تعین قارئین کی طلب کے مطابق کیا جاسکتا ہے۔

# خدمات کا تعین

اب باری ہے فیصلہ کرنے کی کہ ضروریات کو پورا کرنے کے لئے لائبریری کیا کیا خدمات انجام دے گی۔ کیونکہ اس کی روشنی میں ہی عمارت، فرنیچر، عملہ، کتب اور دیگر مواد کے متعلق منصوبہ بندی کی جاسکتی ہے اور پھر انتظامی ڈھانچہ بنایا جاتا ہے اور ان تمام کوائف کی روشنی میں بجٹ طلب کیا جاسکتا ہے ۔ جیسا کہ پبلک لائبریری کے فرائض میں شامل ہے کہ وہ ہر قسم کے لوگوں کو بلا تفریق نسل ۔ ذات پات خدمات فراہم کرے گی۔۔اب فیصلہ یہ کرنا ہے کہ لائبریری درج ذیل خدمات میں سے کونسی خدمات انجام دے گی۔

۱۔ حوالہ جاتی خدمات فراہم کرے گی۔

۲۔ اجرائی خدمات فراہم کرے گی۔

مندرجہ بالا دونوں طرح کی خدمات فراہم کرے گی۔

۳۔ ہر خواص وعام کیلئے کھلی رہے گی۔

۴۔ صرف ممبران کو خدمات فراہم کرے گی

۵۔ کتابیں کھلے شیلف میں رکھی جائیں گی۔

۶۔ کتابیں بند الماریوں میں رکھی جائیں گی۔

۷۔ لائبریری ایک شفٹ میں کام کرے گی۔

۸۔ لائبریری ڈبل شفٹ میں کام کرے گی۔

۹۔ رسائل وجرائد کی فراہمی عوام کے لئے ہوگی۔

۱۰۔ رسائل وجرائد پڑھنے کی سہولت صرف ممبران کو ہوگی۔

۱۱۔ اخبارات پڑھنے کی سہولت ہر ایک کو حاصل ہوگی

۱۲۔ شعبہ جات کی تقسیم کیسے ہوگی۔

شعبہ انگریزی۔ شعبہ اردو۔ شعبہ خواتین واطفال۔ شعبہ سمعی وبصری مواد شعبہ رسائل و

جرائد سب الگ الگ ہوں گے یا ایک بڑے کمرے میں۔ گوشے مخصوص ہوں گے۔ یہ آبادی کی ضرورت اور پھر عمارت پر منحصر ہوگا۔

۱۳۔ اگر شعبہ اطفال بنایا جارہا ہے تو کیا اس کو باقاعدہ ایک الگ کمپلیکس کی شکل دی جارہی ہے۔ جہاں بچوں کے مشاغل کے الگ الگ کلب بھی ہوں گے۔ جیسا کہ چلڈرن کمپلیکس۔ الف لیلی لائبریری اور سنٹرل لائبریری بہاولپور میں ہیں۔ یا ایک گوشہ ایک شیلف ایک کمرہ ایک بڑا ہال مخصوص کیا جائے گا۔

۱۴۔ کیا ادبی سرگرمیاں برائے فروغ مطالعہ کا باقاعدہ اہتمام کیا جائے گا اس کے لئے الگ آڈیٹوریم ہوگا۔

۱۵۔ کیا بک بینک کا قیام عمل میں لایا جائے گا۔

۱۶۔ کیا دوسری لائبریریوں سے مواد کے سلسلہ میں تعاون کیا جائے گا۔

۱۷۔ کیا موبائیل لائبریری سروس جاری کی جائے گی۔

۱۶ اور ۱۷ کے بارے میں الگ مضامین کتاب میں شامل ہیں۔

## منصوبہ بندی

خدمات کے تعین کے بعد منصوبہ بندی کی جاتی ہے۔ منصوبہ بندی میں سب سے پہلے اس چیز کا خیال رکھا جاتا ہے کہ یہ منصوبہ بندی کتنے عرصے کے لئے کی جارہی ہے۔ سال، دوسال، دس سال، بیس سال، پچاس سال۔ کیونکہ عموماً اس قسم کے اداروں کے لئے کم از کم دس سال اور زیادہ سے زیادہ ۵۰ سال تک کی منصوبہ بندی کی جاتی ہے اور یہ منصوبہ بندی۔ عمارت۔ فرنیچر۔ میٹریل۔ عملہ انتظامی ڈھانچہ ہر ایک کے لئے کی جاتی ہے۔ خدمات کے تعین کے تحت ہی عمارت سے لے کر انتظامی امور تک کے تمام پہلوؤں کو مدنظر رکھا جاتا ہے۔ مثلاً اگر ہم طے کرتے ہیں کہ لائبریری بطور حوالہ جاتی لائبریری کام کرے گی تو منصوبہ بندی کی نوعیت مختلف ہوگی۔ اجراء کی

خدمات انجام دے گی تو صورت حال فرق ہوگی۔ اگر لائبریری سنگل شفٹ میں کام کرے گی یا ڈبل شفٹ میں خدمات ممبران کو فراہم کی جائیں گی۔ کتابیں بند الماریوں میں ہوں گی یا کھلے شیلف میں شعبہ جات کی تقسیم الگ الگ یا ایک جگہ تو اس کے مطابق ہی عمارات فرنیچر عملے اور انتظامی امور کا دارومدار ہوگا ان تمام پر تفصیلی بحث الگ کریں گے۔

منصوبہ بندی کے لئے ہم انٹرنیشنل فیڈریشن آف لائبریری ایسوسی ایشن کے بتائے ہوئے معیارات پر نظر ڈالتے ہیں کیونکہ یہ بین الاقوامی طور پر تسلیم شدہ ہیں اور ان کو پیش نظر رکھتے ہوئے ہم اپنے ملک پاکستان کے حوالے سے بات کریں گے۔

ان کی آراء کا مقصد لائبریری اتھارٹیز کو یہ باور کروانا ہے۔ لائبریری کے قیام سے قبل اس کے محل وقوع اور عمارت کا جائزہ بے حد ضروری ہے تاکہ زیادہ اور بہتر خدمات فراہم کی جاسکیں۔

IFLA کے واضح کردہ معیارات برائے عوامی کتب خانہ جات کو لائبریری اور مرکزی کونسل آف انگلینڈ اور ویلز نے بھی ان میں معیارات کو اپنایا ہے مثال کے طور پر وہ اپنی رپورٹ پبلک لائبریری سروس پوائینٹ (HMSO ۱۹۷۱) میں ایڈوائزری کونسل سے تجویز پیش کی ہے کہ ڈسٹرکٹ لائبریری کو اپنی مکمل آبادی کو لائبریری سروسز فراہم کرنا چاہئیں اور ۲۵۰۰۰ کی آبادی کے لئے لائبریری کو کم از کم ایک ہفتے میں ۶۰ گھنٹے کھلا رہنا چاہئے۔ یعنی اگر ایک دن کی چھٹی کریں تو روزانہ تقریباً ۸ گھنٹے بغیر چھٹی کے لائبریری کو، گھنٹے کام کرنا چاہئے۔ اور برانچ لائبریری جو ۴۰۰۰ افراد کو خدمات فراہم کر رہی ہے۔ اس کو ایک ہفتے میں ۳۰ سے ۵۰ گھنٹے روزانہ کھلا رہنا چاہے اور جہاں آبادی ۱۵۰۰ سے ۲۰۰۰ افراد تک مشتمل ہے وہاں موبائیل لائبریری سے کام چلایا جاسکتا ہے۔ (اس پر تفصیلی گفتگو الگ بات میں ہوگی) ان حقائق کی روشنی میں عمارت۔ شعبہ جات۔ فرنیچر۔ سٹاف اور انتظامی ڈھانچہ اپنے ملکی حالات کے تحت تشکیل دیں گے۔

# عمارت

عمارات کی منصوبہ بندی بنیادی اہمیت کی حامل ہے اور وضع کردہ معیارات کے مطابق عمارت کی تعمیر کرنے سے قبل عمارت کے ڈیزائن کرنے جگہ دیکھنے کے لئے جو ٹیم مقرر کی جائے اس میں ماہرین تعمیر اور انجنیئرز کے ساتھ لائبریرین کا بطور مشیر خاص شریک ہونا لازمی ہے کیونکہ خدمات کی فراہمی کے سلسلے میں وہ زیادہ آگاہ ہوتا ہے اور عمارت اگر Functional ہو گی تو خدمات کا معیار بہتر ہو گی اگر محض صناعی کا شاہکار ہو گی اور Functional کم تو سروس کا معیار بھی معیاری نہ ہو گا اس طرح کتابیں کھلے خزانے کی طرح ہوتی ہیں عمارت کی تعمیر میں اس چیز کا خاص خیال رکھا جائے کہ حفاظتی اقدامات کو صحیح طور پر استعمال کیا جاسکے اور ہمارے ملک کے حوالے سے اس کا دیکھنا بے حد اہم ہے I FLA کے معیار کے مطابق آبادی کے لحاظ سے اوقات کار کا تعین کرنا ہو گا اور اسی کے مطابق عمارت تعمیر کی جائے گی۔ چھوٹے قصبے میں جہاں آبادی ۱۰۰ - ۱۵۰۰ افراد پر مشتمل ہے اور موبائیل لائبریری ہمارے محدود وسائل کے باعث وہاں نہیں پہنچ پاتی تو ایک بڑا ہال جہاں روزانہ کے اخبارات رسائل اور ضروری ابتدائی کتب رکھ کر جو وہاں کی آبادی کی مطالعاتی ضروریات کو پورا کرتی ہوں کتب خانے کا آغاز کیا جاسکتا ہے۔ اور وہاں زیادہ عملہ بھی درکار نہ ہو گا۔ عمارت کے بناتے ہوئے بھی توسیع کی گنجائش ضرور رکھی جائے گی۔ تعلیم کا تناسب وقت کے ساتھ یقیناً بڑھے گا۔ آبادی میں اضافہ ہو گا ضروریات میں اضافہ ہو گا۔ آبادی کے نزدیک کارخانوں کے بننے مزید تعلیمی اداروں کے قیام۔ سیاسی مراکز کے قیام مختلف قسم کے کاروباری مراکز کے کھلنے کو بعید از قیاس نہیں جانا جاسکتا اس لئے عمارت میں توسیع کی گنجاش لازمی امر ہے۔

IFLA اور لائبریری ایڈوائزری کونسل کے مطابق لائبریری کی توسیع زمینی سطح پر بھی کی جاسکتی ہے اور کم جگہ کی بنا پر اوپر منزلوں کا اضافہ کر کے بھی۔ اس لئے

بنیادیں رکھتے وقت اس چیز کا ضرور خیال رکھیں کہ کم از کم تین چار منزل تک عمارت اوپر تعمیر ہو سکے IFLA کے وضع کردہ معیارات کے مطابق حوالہ جاتی خدمات اور اجرا کی خدمات اور سٹاف نچلی منزل دیگر شعبہ جات اور آڈیٹوریم اوپر کی منازل میں ہوں۔ بہر حال اپنے ملک کے حوالے سے ایک چھوٹی پبلک لائبریری کے لئے چند تجاویز کے معیارات اور اپنے ملکی تقاضوں کے تحت پیش کرتی ہیں۔ لائبریری کا صدر دروازہ ایک ہو جہاں سیکورٹی گارڈ تعینات ہو اور ہر شعبے کو جانے والا اور باہر نکل کر آنے والا اس کے پاس سے ہو کر گزرے کیونکہ کتب کی چوری کا بے حد احتمال رہتا ہے اور آج کل کتابوں کو کھلے شیلف میں رکھا جاتا ہے تاکہ قارئین کو استعمال میں آسانی ہو۔ لیکن کتابوں کے نقصان کا بھی خطرہ رہتا ہے۔ سب سے پہلے شعبہ اخبارات ہو جس کو ہر خاص و عام کے لئے کھول دیا جائے۔ یہ مطالعہ گاہیں خواتین اور مرد حضرات کے لئے الگ الگ ہوں ان کے ساتھ ایک ایک غسل خانہ ہونا لازمی ہے۔ اس کے بعد ایک بڑا کمرہ یا ہال شعبہ خواتین و اطفال کے لئے تعمیر کیا جائے۔ ایک شعبہ اردو کتب اور شعبہ انگریزی کتب کے لئے مخصوص کر دیا جائے۔ اس کے علاوہ شعبہ سمعی و بصری مواد اور شعبہ ورسائل و جرائد الگ الگ تعمیر۔ آڈیٹوریم اگر جگہ نہ ہو تو بے شک شروع ہی میں اوپر تعمیر کر دیں۔ ورنہ یہ تمام عمارت نچلی منزل پر ہو اور بالکل اسی طرح عمارت کی توسیع کی گنجائش اوپر کی منزل کے لئے چھوڑ دی جائے۔ یہ تو تھی شعبہ جات کی بات اب سٹاف کے لئے کمرے اور اسٹور جو بے حد ضروری ہیں۔

آج کل نئی لائبریریوں میں لائبریرین کا کمرہ شیشہ لگا کر درمیان میں بنایا جاتا ہے حفاظتی اقدام اور تمام لوگوں پر نظر رکھنے کے لئے تو یہ درست ہے مگر اس میں بہت سی خرابیاں بھی ہیں۔ ادارے کا انچارج یا لائبریرین اگر وہاں بیٹھتا ہے تو تمام دن ممبر شپ کے لئے آنے والے معلومات حاصل کرنے والے مختلف کتابوں کے ڈیلر

حضرات کیونکہ عوامی خدمت کی جگہ ہے ہر قسم کے لوگ آتے ہیں تو نزدیک دفتر کے لوگ شعبہ جات کے لوگ آتے جاتے ہیں اور ان کی بات چیت سے متاثر ہوتے ہیں پھر ٹیلی فون کی آواز بھی مخل ہوتی ہے ۔ ماڈل ٹاؤن لائبریری میں کیبن ہم نے اوپر تک شیشے لگوا کر بند کروالیا ہے ۔ مگر مسئلہ پوری طرح حل نہیں ہوا ۔ انچارج کا دفتر بے شک شروع میں ہو مگر ساونڈ پروف اور قدرے الگ ہوتا ہے تاکہ قارئین متاثر نہ ہوں اس طرح ٹیکنیکل سٹاف کے کام کرنے کے لئے الگ کمرہ جہاں نئی کتابیں اور منتخب ہونے کے لئے آنے والی کتابیں رکھی جائیں اور وہاں ان کی PROCESSING یعنی اندراج ۔ پاکٹ لیبل لگانے فکیشن اور کٹیلاگنگ کے کلاسفکیشن کرنے اور پلاسٹک کور چڑھانے تک کا کام مکمل کیا جائے ۔ اس کے بعد ایک کمرہ دفتری امور کی انجام دہی کیلئے ہو جہاں اسسٹنٹ ۔ انچارج اکاونٹس ۔ اکاونٹس کلرک ۔ جونیئر کلرک Dispatcher اردو اور انگریزی کا ٹائمپسٹ بیٹھ کر اپنا کام یکسوئی سے انجام دے سکیں ۔ یہ کمرہ انچارج کے کمرہ کے بالکل نزدیک ہونا چاہئے ۔ کیونکہ چھوٹے اداروں میں D. D. O کے فرائض بھی لائبریرین یا انچارج ہی انجام دیتا ہے اور اس کا دفتری سٹاف سے لگاتار رابطہ رہتا ہے ۔ بہتر ہے تینوں دفاتر بالکل قریب ہوں اسٹورز یا گودام جو کسی بھی لائبریری کا اہم حصہ ہوتے ہیں ۔ ان کے بغیر تمام دفاتر گودام بن جاتے ہیں ۔ لائبریری میں اخبارات و رسائل کی تعداد بڑھتی جاتی ہے ۔ ان کو سنبھالنا ۔ ان کی فائلیں بنانا ۔ پرانے رسائل رکھنا اس کے علاوہ سٹیشنری اور ادارے کے لئے خریدا گیا دوسرا سامان رکھنا

ویسے تو اخبارات اور رسائل و جرائد کا شعبہ اگر بالکل الگ ہو تو بہتر ہے تاکہ تمام کام وہیں پر مکمل ہو ۔ لیکن ہمارے ہاں چھوٹے اداروں میں ایسا نہیں ہوتا ہے ۔ نتیجہ یہ ہوتا ہے ۔ دفتر گودام بن جاتے ہیں ۔ اور قارئین کو پرانے اخبارات دیکھنے کے لئے وہاں جانا پڑتا ہے ان کی تازہ فائلیں وہاں اچھا خاصا گودام تیار کر دیتی ہیں اور دفتری امور میں حارج ہوتی ہیں آڈیٹوریم شروع سے ہی کم از کم ۲۰۰ سے ۲۵۰ تک لوگوں کے

لئے ہوں اگر کم لوگوں کے لئے عمارت ہے تو اس ترتیب کو مختصر کیا جاسکتا ہے۔
عمارت پختہ ہوا دار۔ معتدل روشنی کا انتظام۔ اور موسمی اثرات سے محفوظ ساونڈ پروف ہو تو بہتر ہے۔ عمارت شروع سے ہی دیمک سے محفوظ کرنے کے انتظامات کرنے چاہئیں۔ آج کل شروع میں دوا وغیرہ ڈالی جاتی ہے۔ اطراف میں کھلی جگہ ہو جہاں خوبصورت پھول پودے اور نیم کے درخت لگا کر لائبریری کو مزید بہتر بنایا جاسکے۔ نیم کے پودے کیڑے مکوڑوں کے خاتمے کے لئے بہترین ہوتے ہیں۔ عمارت خوبصورت ہوا دار اور کارآمد ہو۔ اور کم از کم پچاس سال تک کی پائیداری کی گارنٹی ضرور ہو۔

## فرنیچر

لائبریری کا فرنیچر بھی نہ صرف خوبصورت اور دیدہ زیب ہو بلکہ ایسا ہو جو کہ موسمی تغیرات کو برداشت کرنے کی صلاحیت رکھتا ہو۔ نمی۔ مٹی گرد۔ دیمک اس کو خراب نہ کرے شیلفوں کی بناوٹ ایسی ہو کہ زیادہ سے زیادہ کتب اس میں رکھی جا سکیں۔ بڑی کتابوں کے لئے الگ شیلف ہوں۔ ایسے شیلف نہ ہو جس میں کتابیں موڑ توڑ کر رکھنا پڑیں۔ ہمارا ملک گرم ملک ہے ایسی کرسیاں نہ ہوں جس پر بیٹھنے سے پسینہ آس ور لوگ زیادہ دیر اس کو استعمال نہ کر سکیں۔ سرکولیشن ڈیسک ایسا ہو جس میں بیٹھ کر پورا اجرائی کام مکمل کیا جاسکے کیٹلاک کیبنٹ آسانی سے کھلنے بند ہونے والے ہوں۔ کارڈز کی تبدیلی اور فائلنگ باآسانی ہوسکے رسائل و جرائد کے لئے بنائی گئی الماریاں ایسی ہوں جس میں تازہ ترین اور کم از کم پچھلے چھ ماہ کے رسائل رکھنے کا انتظام ضرور ہو۔ ایک میز پر کم از کم چھ افراد بیٹھ کر مطالعہ کر سکیں۔ شعبہ اطفال کا فرنیچر خوبصورت اور دیدہ زیب ہو۔ تعلیمی کھلونوں اور رسائل کے لئے بنوائے گئے شیلف خوبصورت ہوں اور ان پر تمام چیزوں کو اچھی طرح ڈسپلے کیا جاسکے۔ میں نے شیخوپورہ

میں قائم ہونے والی پبلک لائبریری۔ لاہور میں موجود پبلک لائبریری اور گوجرانوالہ کی جناح لائبریری کا دورہ کیا سب سے اچھا فرنیچر گوجرانوالہ لائبریری میں ہے اور ہماری ملکی ضروریات کے عین مطابق ہے۔ کیونکہ انہوں نے تمام موجودہ فرنیچر کی خامیوں کو دور کرکے زیادہ نیا فرنیچر بنوایا ہے۔ شیلف لوہے کے بنوائی ہیں۔ اس کے علاوہ فرنیچر ایسا ہو جو باآسانی ادھر ادھر کیا جاسکے اور باقاعدہ صفائی وغیرہ ہوسکے تاکہ نیچے کیڑے مکوڑے پیدا نہ ہوں۔ فرنیچر بھی عمارت کی طرح صناعی کا نمونہ نہ ہو بلکہ قابل استعمال دیرپا اور بہترین ہو۔

## سٹاف

لائبریری بجٹ کا بڑا حصہ عمارت کی تعمیر کے بعد سٹاف پر خرچ ہوتا ہے جس طرح وقت گزرنے کے ساتھ ساتھ عمارت میں توسیع اور فرنیچر میں اضافہ ناگزیر ہوجاتا ہے اس طرح خدمات کی فراہمی کے لئے سٹاف کی ضرورت بھی بڑھ جاتی ہے

ہمارے ملک میں چونکہ وسائل کی کمی ہے اور ابھی ملک ترقی کی راہ پر گامزن ہے تو ایک دفعہ جو بجٹ یا رقم مختص کردی جاتی ہے کسی کام کے لئے اس میں اضافہ طلب کے باوجود کافی وقت طلب ہوتا ہے اور سٹاف کی کمی کی وجہ سے خدمات کا معیار متاثر ہوتا ہے۔ اس لئے شروع میں ہی اتنا سٹاف طلب کریں جو کم از کم پانچ اور زیادہ سے زیادہ دس سال تک آپ کی ضروریات کو پورا کرسکے اس بارے میں ایک اور سوال بھی ذہن میں آئے گا۔ کہ اتنا عرصہ بے کار میں اتنے سٹاف کو ادائیگی کی جائے جو آئندہ دس سال تک کام آئے۔ تو اس سلسلے میں عرض ہے کہ ایک نئی لائبریری کے قیام کے وقت اس قدر افرادی قوت کی ضرورت ہوتی ہے۔ کہ جتنے لوگ ہوں سب کے سب مصروف اور کارآمد ہوتے ہیں اور ادارہ کم از کم دو سے تین سال تک ابتدائی مراحل سے گزرتا رہتا ہے ایک معیار محکمہ تعلیم نے اس کے لئے وضع

کیا ہے جس میں کتابوں کے اضافے کے ساتھ ساتھ سٹاف بڑھا دیا جاتا ہے۔ عملے کی کمی کے باعث آنیوالی مشکلات کے پیش نظر باوجود دقت مجموعہ کتب عطیات اور دیگر ذرائع سے اکٹھا کر کے دس ہزار تک پہنچا دیا۔ کہ عملے میں اضافہ ہوگا۔ آج جب کہ ہماری لائبریری میں کتابوں کی تعداد ۱۸۰۰۰ ہزار اور ممبران کی تعداد ۱۲۰۰ سے زیادہ ہے وہی عملہ ہے باوجود طلب کے اور عملہ نہیں مل سکا۔

اوپن شیلف سسٹم جن لائبریریوں میں رائج ہے وہاں ہر شعبے میں ایک نگران جو بے شک درجہ اول کا ملازم ہو اس کی موجودگی انتہائی ضروری ہے۔ اس کے علاوہ دفتری امور کے لئے اکاونٹینٹ۔ اکاونٹس کلرک۔ جونیئر کلرک۔ اردو ٹائپسٹ۔ انگریزی ٹائپسٹ اور کیرٹیکر کی تعیناتی لازمی ہے۔

اگر اجرائی کتب کا کام ہے تو اجرائی ڈیسک کے لئے اہلکار ہونا ضروری ہے۔ کتابوں کے اجراء واپسی ان کو واپس شیلفوں میں رکھنے کا کام کافی توجہ اور وقت کا متقاضی ہے۔ اس طرح اگر فوٹو اسٹیٹ کی سہولت مہیا کی جاتی ہے تو اس کے لئے الگ اہلکار ہونا چاہئے ورنہ ایک تو مشین مختلف ہاتھوں میں خراب ہوتی ہے۔ دوسرے کام کا بوجھ بے حد بڑھ جاتا ہے۔

کتابوں پر باقاعدہ اسٹیکرز لگانے اور پلاسٹک کور چڑھانے سے کتابوں کی عمر اور افادیت بڑھ جاتی ہے اور یہ بھی ایک ذمہ دار اہلکار کا پورے دن کا کام ہے

جلد سازی کی ضرورت سال گزرنے کے بعد ہی پڑ جاتی ہے اس کے لئے جلد ساز اگر اپنا ہو تو بہتر ہے ویسے یہ کام باہر سے بھی کروایا جا سکتا ہے مگر مشکل ہوتی ہے

شعبہ رسائل و جرائد بالکل الگ اور اس کا انتظام بالکل الگ ہونا چاہئے۔ ان کی فائلنگ ریکارڈ اور خدمات کے سلسلے میں بغیر اہلکار کے بہت مشکلات کا سامنا کرنا پڑتا ہے۔

ہمارے ہاں اجرائی ڈیسک کے لئے کوئی اہلکار نہیں اکاونٹس کے کام کے

لئے کوئی اہلکار نہیں اردو انگریزی کے کارڈ ٹائپ کرنے فوٹو اسٹیٹ مشین کو چلانے اور کیئر ٹیکر کا کام کرنے کے لئے موجود نہیں۔ اسی طرح Dispatch رسائل و جرائد کے شعبے کے لئے کوئی ذمہ دار نہیں۔ شعبہ خواتین و اطفال ایک اسسٹنٹ کی مدد سے چلا رہے ہیں۔ اتنے بہت سے اہم کام موجود سٹاف میں تقسیم کر کے بروقت چلائے جا رہے ہیں اور سٹاف کو مقررہ وقت سے اضافی وقت دے کر کام مکمل کرنا پڑتا ہے اور شروع میں تو میں نے لگاتار بارہ بارہ گھنٹے دو تین سٹاف ممبران کے ساتھ کام کیا ہے۔ بہر حال اس پودے کو بار آور ہوتا دیکھ کر بے حد خوشی ہوتی ہے۔ لیکن اگر سٹاف موزوں اور مناسب ہو تو کارکردگی میں بے حد اضافہ ہو سکتا ہے اس لئے شروع ہی سے خیال رکھیں کہ تمام امور کے لئے الگ الگ اہلکار موجود ہوں۔

سٹاف کے تعین کے لئے ایک ڈھانچہ گورنمنٹ سے منظور شدہ آخر میں منسلک ہے۔

## انتظامی ڈھانچہ

۱۔ انتظامی کمیٹی۔
۲۔ کمیٹی برائے خریداری ہر قسم کا میٹریل۔
۳۔ کمیٹی برائے خریداری کتب و انتخاب کتب۔
۴۔ ریکروٹمنٹ کمیٹی۔
۵۔ قارئین کی کمیٹی۔
۶۔ بچوں کی کمیٹی۔
۷۔ کمیٹی برائے ادبی سرگرمیاں برائے فروغ مطالعہ اس میں اتھارٹیز شامل ہوں گی مقامی گورنمنٹ شامل ہو گی۔ علاقے کے بااثر تعلیم یافتہ لوگ خصوصاً اسکولوں اور کالجز

کے پرنسپل حضرات شامل ہوں تو زیادہ درست ہے۔ پھر ان کے تحت بجٹ طلب کیا جاتا ہے اور یہ باقاعدہ اکاؤنٹس برانچ والوں کا کام ہے کہ وہ ان حقائق کی روشنی میں بجٹ بنا کر لائبریریوں کی نگران حکومت کو پیش کریں۔

بین الاقوامی لائبریریوں معیارات کے مطابق سٹاف کے جائزے کے لئے باقاعدہ کمیٹی مقرر ہونا چاہئے جو ہر سال کارکردگی کے جائزے کے بعد حسب ضرورت عملے میں اضافہ کرتی رہے ایک جائزہ پھر دو سے تین سال کے بعد بھی لیا جا سکتا ہے لیکن ادارے کی نوعیت کے لحاظ سے اس کا پیشگی تعین کر لینا ضروری ہے۔ جائزہ کمیٹی تعصبات سے بالاتر ہو اور اس کو مستقل نہیں ہونا چاہئے بلکہ اس میں وقتاً فوقتاً تبدیلی ہوتی رہنا چاہئے۔ اور سٹاف کے بارے میں تمام منصوبہ بندی کم از کم پانچ سال کے لئے تحریر ہونا چاہئے۔ لائبریری سٹاف کو ٹیکنیکل اور نان ٹیکنیکل سٹاف میں تقسیم کر کے الگ الگ جائزہ لینا چاہئے اور اگر لائبریریوں کی کارکردگی اور افادیت میں اضافہ کرنا ہے تو عملے میں اضافہ ضرور کرتے رہنا چاہئے۔ اس کے لئے کمیٹی اہلکاران کے کام کا تجزیہ کرتی رہے۔ ساتھ ادارے کے انچارج کو شامل رکھے اور باقاعدہ رپورٹ طلب کی جاتی رہے اور جہاں واقعی ضرورت ہے وہاں سٹاف ضرور دیا جائے۔ ہمارے ملک میں یہ تقسیم کچھ غیر مساوی ہے جہاں ضرورت نہیں وہاں بے حد عملہ ہے۔ جہاں ضرورت ہے وہاں کوئی اہلکار موجود نہیں اس کے علاوہ عملے کے لئے باقاعدہ لگاتار تربیت کا انتظام ہونا چاہئے تاکہ عملہ نئی چیزوں نئی تحقیقات نئے طریق کار سے متعارف ہوتا رہے۔

لائبریری گورنمنٹ جب تشکیل دی جائے تو یہ تمام چیزیں ان کی منصوبہ بندی میں شامل ہونا چاہئے۔ اس کے ساتھ ہر کام کا انفرادی جائزہ بھی کمیٹی کے پیش نظر رہنا چاہئے اور یہ جائزہ عملہ کی سالانہ رپورٹ کے ذریعے ہو سکتا ہے

اگر عملے کو جائز اور ضروری سہولیات مہیا کی جائیں گی تو کوئی وجہ نہیں کہ عملے کی کارکردگی میں اضافہ ہو اور بہتر خدمات کی فراہمی ہو سکے اور بہتر خدمات کی فراہمی

لائبریری کے حوالے سے فروغ مطالعہ کی بہتر دین مددگار ثابت ہوگی

مئی ۱۹۸۳ میں کونسل آف لائبریری ایسوسی ایشن نے اس سلسلہ میں کچھ اصول وضوابط بنائے جو مختلف لائبریریوں میں استعمال کئے جارہے ہیں پبلک لائبریریاں ہر قسم کا مواد رسائل و جرائد خریدیں گی۔ ماسوائے ہلکے پھلکے اور چھوٹے چھپے ہوئے لٹریچر کے جو گھٹیا ہوں یا عارضی نوعیت کے ہوتے ہیں اور اس مواد کی خریداری عمل میں لائی جاسکتی ہے جو ملکی قانون کے عین مطابق ہوں۔

ایسی کتابیں جن پر قانون نے کوئی قدغن نہ لگائی ہو صرف مذہبی۔ سیاسی اخلاقی بنیادوں پر مجموعے میں شامل کی جاسکتی۔ ایسی کتابیں جو کسی بھی فرقے کی دلچسپی کا باعث بن سکیں ان کو عوامی کتب خانوں میں شامل ہونا انسانی حق ہے کہ انسانی عمل مشاہدات اور تجربات کے تحت حاصل ہونے والے ہر قسم کے مواد سے استفادہ کرے۔ اس کے علاوہ۔

(۱)۔ عوام کی ضروریات کے لئے Profile تیار کرے جس میں ان کی ضروریات درج ہوں اور ان کے مطابق خریداری عمل میں لائی جائے جیسے ہم لوگ آراء رجسٹر رکھ کر اور آڈر فارم پر کروا کے کرتے ہیں اور یہ کام ذاتی رائے سے بھی ہوسکتا ہے۔

(۲)۔ جو کچھ چھپ رہا ہے اس کا علم ہونا چاہئے کیونکہ ایک جائزے کے مطابق صرف ایک ترقی یافتہ ملک ہر سال ۳۵ سے ۴۰ ہزار ٹائیٹل چھپتے ہیں ان میں سے اپنے قارئین کی ضرورت کی کتب کا انتخاب کیا جائے

(۳)۔ پھر لائبریرین کو اپنے موجودہ سٹاک سے پوری طرح آگاہ ہونا چاہئے۔ تاکہ خریداری کرتے وقت تناسب درست رہے۔

# سٹاک

بجٹ کا سب سے بڑا حصہ سٹاف پر اور پھر سٹاک پر خرچ ہوتا ہے۔ اس میں کتابیں۔ رسائل جرائد کتابوں کے علاوہ معلوماتی میٹریل سمعی وبصری مواد سب شامل ہوتا ہے

اور پھر ان کی مرمت اور جلد بندی کے اخراجات بھی اس میں شامل ہوتے ہیں اور زیر غور رہتے ہیں اور اس پر بھی منصوبہ بندی کی جاتی ہے کہ کتنی کتب عطیہ جات کے طور پر وصول کی جائیں گی اور کن کن کتابوں کو Out ۔ WEED کر دیا جائے ۔ کتابوں اور دیگر اسٹاک کو اپ ٹو ڈیٹ رکھنے کے لئے ایک مستقل بجٹ کی ضرورت ہوتی ہے لیکن اس کی منصوبہ بندی کرتے وقت صرف خریداری کو ہی مدنظر نہ رکھا جائے کیونکہ سٹاک بڑھتے بڑھتے اس قدر بڑھ جاتا ہے کہ اس کی دیکھ بھال اور ترتیب و تنظیم ایک مسئلہ بن جاتی ہے ۔ اس کے لئے متعلقہ اتھارٹی ہر پہلو کو بنظر غائر دیکھ کر مصنوبہ بنائے یہ تمام چیزیں پہلے جو ضروریات اور خدمات کا تعین اور عمارت کو منصوبہ بندی کی ہے اس کے مطابق ہو گا۔

(۱) کونسی کتابیں اور میٹریل خریدا جائے گا۔

(۲) کس شعبے میں خریداری کی کم ضرورت ہو گی۔

(۳) کس شعبے میں مسلسل خریداری ہو گی۔

(۴) قارئین کی ضرورت کے پیش نظر خریداری عمل میں لائی جائے گی۔

(۵) ہر قسم کے مواد کی خریداری سے اجتناب کیا جائے گا۔

(۶) مقامی ہسٹری مکمل رکھی جائے گی۔

(۷) ضروری معلوماتی حوالی جاتی کتب لائبریری کا حصہ ہوں گی۔

(۸) خریداری کتنے عرصے بعد عمل میں لائی جائے گی ۔ ۔ ۳ ماہ بعد ۶ ماہ بعد سال بعد تاکہ اس کے دوران قارئین کی ضروریات کا اندازہ ہو جائے ۔

(۹) مواد کی پڑتال سالانہ ہو گی اور اس کے بعد غیر ضروری کتابوں کو خارج کر دیا جائے گا ۔ اس کے لئے اتھارٹی باقاعدہ ذمہ دار ہو گی ۔ سالانہ پڑتال کے نتیجے میں گم ہو جانے والی کتابوں کی رپورٹ اتھارٹی کے سامنے پیش ہو گی اور کسی قسم کی کوتاہی نہ ہونے کی صورت میں اتھارٹی ان کتابوں کو رائٹ آف کر دے گی۔

(۱۰) کون سی کتابیں جاری کی جائیں گی۔

(۱۱) کون سی کتب جاری نہیں کی جائیں گی۔
کتنی مالیت کی کتب جاری کی جائیں گی۔
(۱۲) کتابوں کے پھٹنے کی صورت میں کیا قانون لاگو ہو گا۔
(۱۳) کتابیں مقررہ وقت پر واپس نہ کرنے کی صورت میں کیا طریق کار ہو گا (ویسے یہ اصول وضوابط میں منسلک ہیں)
(۱۴) کتابوں کے انتخاب کے لئے کمیٹی قائم کی جائے گی۔
(۱۵) کمیٹی کا فیصلہ قارئین کی ضروریات کے مطابق ہو گا۔

اس کے بعد کتب کی خریداری کا مسئلہ کا آتا ہے۔ منتخب شدہ کتابوں کا آرڈر متعلقہ ڈیلر کو دے دیا جائے۔ اور ملکی مقررہ کردہ کٹوتی کے تحت خریداری عمل میں لائی جائے۔ سرکاری ادارے بلوں کی تین کاپیاں منگوایں ایک کاپی اے جی آفس ایک کاپی اپنے دفتر میں اور ایک کاپی متعلقہ ریکارڈ رکھنے والے کے پاس موجود رہے۔

بلوں کی پڑتال کتابوں پر درج قیمت اور بلوں پر درج قیمت کے موازنے کے بعد کی جائے اور پھر بل اکاونٹس برانچ کو بھیج دیئے جائیں جہاں دوبارہ پڑتال کے بعد کتابیں اندراج کے لئے لائبریری اسٹینٹ کے پاس پہنچ جائیں۔ جہاں باقی پروسس مہریں لگانے پاکٹ لگانے کا ہو۔ اس کے بعد کتابوں کی فہرست سازی اور درجہ بندی ہو پھر کتابوں پر سٹکرز لگا کر پلاسٹک کور چڑھا کر کتابوں کو شیلفوں میں پہنچا دیا جائے

رسائل، اخبارات کے ریکارڈ رکھنے کے بارے میں مناسب منصوبہ بندی کتابوں اور رسائل کی زیادہ باہمی خریداری کی منصوبہ بندی سے دو کیا جا سکتا ہے۔

## لائبریری گورنمنٹ

اب جبکہ اس حقیقت کو تسلیم کیا جا چکا ہے کہ شعبہ تعلیم میں لائبریریوں کی

اہمیت مسلم ہے بالکل اسی طرح سے جس طرح شفاء خانوں کا وجود عوام کو علاج معالجہ فراہم کرنے میں بنیادی حیثیت رکھتا ہے۔

کسی بھی معاشرے کا یہ حق ہوتا ہے کہ اور دوسری سہولتوں کے ساتھ اسے تعلیم بھی لازما مہیا کی جائے۔ اسی چیز کو جو ابھی تک شاید ہمارے ہاں بحث طلب ہے یا ثانوی حیثیت دیا جانے والا موضوع دنیا میں ایک حقیقت کی طرح پچھلی صدی سے وجود میں آچکا ہے۔ اور اسی بنیاد پر دنیا اپنے معاشرں کی بنیاد رکھ رہی ہے اسی حیثیت کے پیش نظر اقوام متحدہ کے ذیلی ادارہ یونیسکو نے یہ تجویز پیش کی ہے کہ اقوام اپنے ممالک میں کتب خانوں کی ترویج کو قانون کا درجہ دیں اور اس ضمن میں اپنی تجاویز بھی بعد از غور و خوض ریسرچ اور مطالعہ کے لئے پیش کیں۔ یونیسکو کی تجویز کے مطابق لائبریوں کا قیام قانون کے ذریعے عمل میں لایا جانا چاہئے اور یہ قانون اس طرح کا ہونا چاہئے کہ اس کی اہمیت اور قیام کو لازمی قرار دیا جائے۔ یونیسکو کے اس بیان کو بین الاقوامی فیڈریشن آف لائبریری ایسوسی ایشن نے بنیاد بنا کر مندرجہ ذیل عام اصول مرتب کئے ہیں۔

۱۔ سب پر لاگو ہونے والا اور بصورت حکم نافذ اور لاگو ہونے والے قانون کی تشکیل ایک مرکزی اتھارٹی کا قیام جو اس قانون کے نفاذ کو یقینی بنائے اور اس کے عمل کی نگرانی کر سکے۔

۲۔ مقننہ مرکزی یا صوبائی پر لازم ہے کہ ایسے اداروں کی نشاندہی کرے جو زیادہ سے زیادہ با اختیار ہو اور وہ لائبریریوں کے نظام کو سنبھالیں۔ لیکن بیشتر اختیارات ان کے اپنے ہاتھوں میں رہیں۔

برطانیہ کی پبلک لائبریری سروس کسی حد تک ان اصولوں کے مطابق کام کر رہی ہے۔ ۱۸۵۰ میں پہلا قانون اس ضمن میں بنایا گیا تھا جو ناکافی تھا۔ کیونکہ یہ چیدہ چیدہ مقامات کے لئے تھا۔ اور حکم کی بجائے اجازت کی صورت رکھتا تھا۔ لیکن ۱۹۶۴ میں بنائے گئے قانون کے تحت لائبریری کی اتھارٹیاں اس بات کی پابند تھیں کہ وہ

استفادہ کرنے والوں کو جامع اور بہتر کتب خانہ سہولت مہیا کریں۔ اور اسی طرح سے برطانیہ میں لائبریریوں کا قیام لازمی ہے۔ بنیادی اختیارات وزارت تعلیم کے سپرد ہیں اور ان کی ذمہ داریوں میں یہ بات واضح ہے کہ لائبریری اتھارٹیز بنائی جائیں چونکہ برطانیہ میں چھوٹے جمہوری اداروں کو بعض امور میں مرکزی اداروں کی نسبت زیادہ بہتر خدمات انجام دینے کا اہل پایا گیا۔ انھیں مزید اختیارات تفویض کر دیئے گئے یہ IFLA کے واضح کردہ عین اصولوں کے مطابق نہیں ہے لیکن انتظامی امور کو مد نظر رکھتے ہوئے اور کتب خانوں کی کارکردگی کو زیادہ بہتر بنانے کے لئے ان اختیارات کے تفویض کئے جانے کو بہتر سمجھا گیا۔ کیونہ یہ حقیقت ہے کہ مرکز جو عوام سے بہ نسبت عوامی اداروں سے زیادہ دور ہے۔ عوام کی ضروریات سمجھنے کے معاملے میں بہتر سمجھا گیا۔ اور ان کو مزید اس طرح خود مختار کیا گیا۔

اس ضمن میں لائبریری سروس کی ضروریات کو مد نظر رکھتے ہوئے مشاورت کے نظام کو بھی ادارہ کا درجہ دیا گیا۔ اور مختلف اداروں کو مشاورت کی انجام دہی کے لئے مقرر کیا گیا۔ لائبریری سروس کی مختلف کمیٹیوں میں عوام کی شمولیت کو بھی لازمی قرار دیا گیا۔

پنجاب میں پبلک لائبریریوں کے حوالے سے ایک ریسرچ رپورٹ ۱۹۷۵ میں ڈاکٹر شاد صاحب نے پیش کی ان کے مطابق پاکستان میں ملک لائبریریز کی گورنمنٹ مندرجہ ذیل اداروں پر مشتمل ہونا چاہئے۔

(۱) میونسپل کارپوریشن

(۲) میونسپل کمیٹی گریڈ ا اور گریڈ اا

(۳) ڈسٹرکٹ کونسل

(۴) صوبائی حکومت۔

(۵) ٹرسٹ۔

اور آج کل درج ذیل ادارے بھی لائبریری گورنمنٹ میں شامل کئے جا

سکتے ہیں۔

(۱) لائبریری فاؤنڈیشن۔

(۲) مختلف علاقوں کی ذمہ دار نگران سوسائٹیز۔

مندرجہ بالا تجربات کی روشنی میں ایک چھوٹی پبلک لائبریری عوام کی بہترین خدمت کر سکتی ہے۔ فروغ مطالعہ کی کاوش معاشرے کی ترقی میں سنگ میل کی حیثیت رکھتی ہے۔ اس تحریک کو ہم سب نے شامل ہو کر آگے بڑھانا ہے۔ اور ہماری یہ باہمی کاوش ملک وملت کی ترقی میں اہم کردار ادا کر سکتی ہے

پبلک لائبریری کے اصول ضوابط اور پبلک لائبریری کے زیر استعمال دفتر کے نمونہ کے طور پر منسلک ہیں۔

میں نے اپنے تجربات اپنی حقیر سی کاوش جو اس ضمن میں کی گئی پیش کر دی ہے اور کوشش کی ہے کہ ایک چھوٹی پبلک لائبریری کے قیام میں جو ابتدائی مراحل درپیش ہوتے ہیں وہ آپ کی خدمت میں پیش کردوں پبلک لائبریری کی خدمات کا دائرہ بہت وسیع ہے۔ فروغ مطالعہ کے لئے موبائیل لائبریز بہت اہم کردار ادا کر سکتی ہے۔ اور باہمی تعاون اور بک بینک کا قیام اس سلسلہ کی اہم کڑی ہے اب ہم اس کے متعلق چیدہ چیدہ معلومات فراہم کریں گے۔

## اصول و ضوابط برائے پبلک لائبریریز

۱۔ لائبریری سے کتب جاری کروائی جا سکتی ہیں یا لائبریری بطور حوالہ جاتی لائبریری کام کرے گی۔

۲۔ لائبریری ماسوائے قومی تعطیلات کے ہفتہ میں چھ دن کھلی رہے گی۔ جبکہ جمعتہ المبارک کو لائبریری بند رہے گی۔ سروس کے اوقات کار کی تبدیلی کی اطلاع برائے موسم گرما و سرما نوٹس بورڈ پر لگادی جائے گی۔

۳۔ ممبر شپ حاصل کرنے کے لئے فارم حاصل کرنا ہو گا۔ تفصیلات فارم پر درج ہیں (نمونہ منسلک ہے)

۴۔ ممبر شپ کارڈ جاری کردہ تاریخ سے ایک سال تک کے لئے کارآمد ہو گا۔

۔قاری کو ۱۵ دن کے لئے دو کتب لاہور میٹروپولیٹن کارپوریشن کی حدود میں جاری کی جائیں گی۔

۵۔ ۱۵ دن گزرنے کے بعد ہر کتاب پر جرمانہ ۵۰ پیسے یومیہ کے حساب سے وصول کیا جائے گا۔

۶۔ ممبر شپ کارڈ کسی دوسرے شخص کو منتقل نہیں ہو گا اور لائبریری میں داخلہ کے وقت کارڈ چیک کروانا لازمی ہے۔

۷۔ لائبریری میں داخلہ کے لئے ممبر شپ لازمی ہے۔
عارضی ممبر شپ کی اجازت نہیں ہے۔

۸۔ جو ممبر اپنا کارڈ آخری تاریخ گزرنے کے لئے ایک سال کے بعد تک دوبارہ جاری نہیں کروائے گا تو اس کی ممبر شپ خود بخود ختم ہو جائے گی۔

۹۔ ۲۰ روپے تک جرمانہ ہر صورت میں دینا ہو گا اس سے زیادہ جرمانہ ہونے کی صورت میں ۲۰ روپے جو زائد رقم ہو گی اس کو معاف کرنے کے لئے ڈائریکٹر جنرل پبلک لائبریریز پنجاب لاہور مجاز ہوں گے جبکہ نصف لائبریرین بھی معاف کر سکیں گی کر سکیں گے

۱۰۔ سالانہ پڑتال سال میں ایک دفعہ ہو گی جس کی اطلاع ایک ماہ قبل نوٹس بورڈ پر لگا دی جائے گی۔

۱۱۔ جو ممبر سالانہ پڑتال سے قبل کتاب واپس نہیں کرے گا وہ بھی اصول نمبر ۵ کے تحت جرمانہ ادا کرے گا۔

۱۲۔ ممبر کی درخواست پر زر ضمانت رقم مبلغ ۱۰۰ روپے واپس کر دی جائے گی جبکہ اس کے ذمہ لائبریری کی کوئی کتاب نہ ہو۔

۱۳۔ اگر کوئی ممبر لائبریری کے عملہ سے بد تمیزی، لائبریری کی کتاب کی کوئی کتاب کی کوئی کتاب چوری یا ایسی کاروائی کرتے ہوئے پکڑا گیا تو لائبریری انتظامیہ کو یہ حق ہوگا کہ اس کی ممبر شپ منسوخ کر دی جائے گی۔

۱۴۔ کسی بھی ممبر کو لائبریری کی کتب، نقشہ جات، رسائل، یا کسی قسم کے مواد کو ضائع کرنے، نشان لگانے یا ان پر لکھنے کی اجازت نہیں۔ جو ممبر ایسا کرتے ہوئے پکڑا گیا وہ میٹریل نیا لا کر دے گا یا پھر اس کی قیمت ادا کرے گا۔

۱۵۔ کسی ممبر کو اس وقت تک کتب جاری نہیں کی جائیں جب تک وہ پہلے سے جاری شدہ کتب واپس اور جرمانہ ادا نہیں کر دیتا۔

۱۶۔ ممبران کو کتب کی تاریخ واپسی گزارنے کے کچھ دن بعد یاد داشت ۔(ا ،اا ،ااا ) کے خطوط بھیجے جاتے ہیں۔ اگر کسی وجہ سے ممبر کو یاد داشت کا خط وصول نہ ہوا تو لائبریری اس کی ذمہ دار نہ ہوگی اور قاری کو اصول نمبر ۵ کے مطابق جرمانہ ادا کرنا ہوگا جبکہ جرمانہ تاریخ واپسی سے ہی لیا جائے گا۔

۱۷۔ کارڈ گم ہونے کی صورت میں مستعیر فوراً اطلاع لائبریرین کو دے گا۔ اور نیا کارڈ لینے کے لئے ۵ روپے جمع کروانے ہوں گے۔ اور یہ کارڈ سال میں صرف ایک بار جاری کیا جائے گا۔ دوبارہ گمشدگی کی صورت میں ثبوت پیش کرنا ہوگا۔ اس کے بعد نیا کارڈ جاری نہیں کیا جائے گا۔

۱۸۔ کتب کے انتخاب میں قارئین کو بھی شامل کیا جاتا ہے۔ مطلوبہ کتاب کا اندراج کاونٹر موجود آرڈر فارم میں کروانا ہوگا۔

زیادہ طلب کی جانے والی کتاب کے حصول کے لئے اپنی باری کا انتظار کرنا ہوگا۔ اور کاونٹر پر موجود ( ) پر کرنا ہوگا۔

۱۹۔ مرد حضرات کو شعبہ خواتین اطفال میں جانے کی اجازت نہیں ہے۔

مطلوبہ تعلیم فلم کا ۱۵ دن میں ایک بچوں کے لئے اور ایک بار دیگر ممبران کے لئے کیا جائے گا۔ جس کی اطلاع نوٹس بورڈ پر لگا دی جائے گی۔ کسی بھی ممبر کو ضروری کام

میں مخل ہونے کی اجازت نہیں ہوگی۔

۲۰۔قاری کو ایک کمرہ سے دوسرے کمرہ میں کتاب لے جانے کی اجازت نہیں۔

۲۱۔لائبریری انتظامیہ کو یہ اختیار حاصل ہے کہ وہ فوری ضرورت کے تحت مقررہ مدت گزارنے سے پہلے بھی کتاب واپس منگوا سکتی ہے۔

۲۲۔لائبریری میں خاموشی لازمی ہے۔

۲۳۔لائبریری میں وقتاً فوقتاً ادبی ثقافتی اور مذہبی اجتماعات کا اہتمام کیا جاتا ہے۔اس کے لئے میں شرکت کے لئے اپنا نام ادارہ کی فہرست میں شامل کروانا۔

۲۴۔قارئین کو فوٹو کاپی کی سہولت (صرف لائبریری میں موجود میٹریل ۱۵۔۲۰ صفحات تک ۳۰ پیسے فی کاپی کے حساب سے فراہم کی جائے گی۔کاپی رائٹ ایکٹ کو مد نظر رکھتے ہوئے پوری کتاب کی فوٹو کاپی فراہم نہیں کی جائے گی۔رش ہونے کی صورت میں قاری کو اپنی باری کا انتظار کرنا ہوگا۔

۲۵۔کتب کی خریداری بک سلیکشن کمیٹی کی اجازت پر کی جاتی ہے جبکہ قارئین کی رائے کو بھی مد نظر رکھا جاتا ہے۔

۲۶۔لائبریری کی حدود میں کسی بھی قاری کو تصاویر اتارنے کی اجازت نہیں ہوگی۔

۲۷۔حوالہ جاتی کتب (ڈکشنریاں، انسائیکلوپیڈیا، درسی کتب، ہنڈ بک، نقشہ جات، ائیر بک رسائل وغیرہ) اور مخصوص کاپی جاری نہیں کی جائے گی۔

۲۸۔لائبریرین کی اجازت کے بغیر کوئی بھی قاری کو اپنے ساتھ کسی قاری کو لائبریری دیکھانے کی اجازت نہ ہوگی۔

۔قارئین اپنی ذاتی اشیاء (کتب، بریف کیس، ہینڈ بیگ، اوور کوٹ وغیرہ) لائبریری سے باہر کاونٹر پر چھوڑ کر آئیں۔لائبریری سے روانگی کے وقت چیکنگ لازمی ہوگی۔

۲۹۔لائبریری کی حدود میں سیگریٹ پینا یا کسی اور قسم کی چیز کھانے اور پینے پر مکمل پابندی ہے۔

۳۰۔سیاہی کی دوات یا ایسی کوئی چیز جو کہ لائبریری میٹریل کو اتفاقیہ طور پر نقصان پہنچا

سکے لانے کی اجازت نہیں۔

۳۱۔ مندرجہ بالا اصول و ضوابط کو ڈائریکٹر جنرل پبلک لائبریریز پنجاب لاہور / لائبریری انتظامیہ کسی بھی وقت ردوبدل کر سکتی ہے۔

۳۲۔ ممبران سے ایک صد روپے بطور سیکورٹی لی جاتی ہے۔ لہذا کسی بھی ممبر کو ۲۰۰ روپے سے زائد کی کتاب جاری نہیں کی جائے گی۔

۳۳۔ ان اصولوں کا اطلاک آپ لبنی ضرورت. انتظامیہ کی ضرورت اور گورنمنٹ کی ہدایات کر سکتے ہیں اور ردوبدل کر سکتے ہیں۔

# نمونہ

## درخواست برائے رکنیت

انچارج

ماڈل ٹاؤن لائبریری

ماڈل ٹاؤن لاہور

جناب عالی / عالیہ

براہ کرم میرا نام ماڈل ٹاؤن لائبریری کے ارکان کی فہرست میں شامل کر لیا جائے درخواست فارم کی پشت پر درج اصول و ضوابط میں نے پڑھ لئے ہیں ۔ اور اصولوں سے مجھے اتفاق ہے ۔ میں نے حلفیہ قرار کرتا / کرتی ہوں کہ لائبریری کی املاک اور کتب کو کسی بھی قسم کا نقصان نہیں پہنچاؤں گا / گی

دستخط درخواست دہندہ

نام

والد یا شوہر کا نام

تاریخ پیدائش

پیشہ

اسکول، کالج، یونیورسٹی کا نام

موجودہ پتہ، ٹیلیفون نمبر

مستقل پتہ

شناختی کارڈ نمبر

تصدیق کنندہ کے دستخط، عہدہ اور مہر

قیمت ایک روپیہ

# نمونہ

# اصول و ضوابط

۱۔ رکنیت حاصل کرنے کے لئے درخواست دہندہ کو۔/۱۰۰ روپے زر ضمانت اور ۲۴ روپے سالانہ چندہ۔

۲۔ ان اصولوں میں مینجنگ کمیٹی / ڈائریکٹر جنرل پبلک لائبریریز پنجاب لاہور رد و بدل کے مجاز ہیں وقت اور کتب جاری کروانے کے لئے کاؤنٹر پر دکھانا لازمی ہے۔

۳۔ ان اصولوں کا کارڈ جاری کیا جاتا ہے جو کہ ناقابل انتقال ہے اس کو لائبریری میں داخل ہوتے وقت اور کتب جاری کروانے کے لئے کاؤنٹر پر دکھانا لازمی ہے۔

۴۔ کارڈ گم ہونے کی صورت میں اس کی تحریری اطلاع لائبریری کو دینا ضروری ہے۔ مثنی کارڈ پانچ روپے ادا کرنے پر بنا کر دیا جائے۔

۵۔ کتب جاری کروانے کے لئے جو زر ضمانت مقرر ہے۔ یہ قابل واپسی ہے۔ اگر کتاب پھٹ جاتی یا کتاب کو کوئی نقصان پہنچتا ہے۔ تو زر ضمانت میں سے رقم کاٹی جا سکتی ہے۔

۶۔ صرف لاہور میونسپل کارپوریشن اور کینٹ کی حدود میں رہنے والے افراد کو کتب جاری کی جاتی ہیں۔

۷۔ قاری دو ہفتے تک کتاب اپنے پاس رکھ سکتا ہے۔ دو ہفتے کے بعد۔ (۵۰) پچاس پیسے یومیہ جرامانہ ادا کرنا ہوگا۔

۸۔ لائبریری ہر سال برائے سالانہ پڑتال ایک ماہ کے لئے قارئین بند رہے گی۔ جس کی اطلاع ایک ماہ قبل نوٹس بورڈ پر چسپاں کر دی جائے گی۔ مقررہ تاریخ تک تمام جاری شدہ کتب لائبریری میں واپس پہنچ جانی چاہئے۔

۹۔ مستعیر لائبریری کی کتب کسی دوسرے شخص کو منتقل کرنے کا مجاز نہیں۔

۱۰۔ لائبریرین اہم نادر کتب، حوالہ جاتی کتب، نئی کتب، ٹیکسٹ کی کتب جاری کرنے کا حق رکھتا ہے / رکھتی ہے۔ اور اگر کسی کتاب کی فوری ضرورت پڑ جائے تو مقررہ مدت سے پہلے منگوانے کا / منگوانے کی مجاز ہے۔

۱۱۔ حوالہ جاتی کتب اور مخصوص کاپی جاری نہیں کی جائے گی۔

۱۲۔ زر ضمانت اصول نمبر ۵ کے تحت کسی وقت بھی واپس لیا جاسکتا ہے، بشرطِ رکن کے پاس لائبریری کی کوئی کتاب نہ ہو۔

۱۳۔ مقررہ مدت گزرنے کے بعد قاری کو کتاب کی واپسی کا نوٹس جاری کیا جاتا ہے۔ لیکن نوٹس نہ ملنے کی اطلاع پر ممبر جرمانہ ادا کرنے سے بری الذمہ نہیں ہو سکتا جیسا کہ اصول نمبر ۷ میں بیان کیا جا چکا ہے۔ جرمانہ مقررہ مدت گزرنے کے بعد ادا کرنا ہوگا۔

۱۴۔ ایک وقت میں ممبر کو دو کتب جاری کی جاتی ہے اور تاوقتیکہ وہ مستعار لی گئی دونوں کتب یا کوئی ایک کتاب واپس نہ کر دے۔ اسے دوسری کتاب جاری نہ کی جائے گی۔ جرمانہ ادا کرنے کے بعد جو کہ مقررہ معیاد کے بعد وصول کیا جاتا ہے کتب جاری کی جائیں۔

۱۵۔ جو ممبر سالانہ پڑتال سے قبل کتاب واپس کرے گا وہ بھی اصول نمبر ۷ کے تحت جرمانہ ادا کریگا۔

۱۶۔ جاری شدہ کتب کی اگر دوسرے ممبر کی ضرورت پیش آجائے تو وہ اپنی طلب ایک مجوزہ فارم پر جو لائبریری سے حاصل کیا جاسکتا ہے۔ لکھ کر لائبریری کو دے گا اور جوں ہی اس کی مطلوبہ کتاب واپس آجائے گی اسے مطلع کر دیا جائے گا۔

۱۷ درخواست دہندہ اپنی دو تصدیق شدہ تصاویر ایک شناختی کارڈ کی مصدقہ کاپی درخواست فارم کے ساتھ منسلک کرے گا۔

۱۸۔ طلباء اور طالبات جن کا شناختی کارڈ نہیں اپنے والد / والدہ کے شناختی کارڈ کی مصدقہ کاپی منسلک کریں۔

۱۹۔ طلباء و طالبات درخواست فارم کو اپنے سکول کالج یا یونیورسٹی کے پرنسل / سربراہ

ادارہ سے تصدیق کرائیں۔

۲۰۔ شناختی کارڈ پر درج شدہ پتہ اگر مختلف ہوگا تو موجودہ پتہ کا ثبوت فراہم کرنا ہوگا۔

**نوٹ :- دیگر معلومات کے لئے ممبران دفتر سے لائبریری کا معلوماتی کتابچہ حاصل کر سکتے ہیں۔**

---

عوامی کتب خانوں میں استعمال ہونے والی اشیاء کے نمونہ جات

پرچی تاریخ اجراء و واپسی

Class No ........Acc. No ...........Book No.......

**DATE SLIP**

**This book is due after 15 days of the date last stamped. A fine of paisa 50 will be charged for each day the book is kept over due.**

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |

ریزرویشن کارڈ

GOVT MODEL TOWN LIBRARY
LAHORE

RESERVATION CARD

Name of Borrower ____________

Library Card No. ____________

Address ____________

Title of the Book ____________

Author ____________

Class No. ____________

Book No. ____________

Date Reserved ____________

Signature of the Counter Official and date of receipt.

کتابی کارڈ

GOVT. MODEL TOWN LIBRARY
LAHORE

Cal. No ............Acc. No............
Author..............................
Title ..................................

| Date Due | Card No. | Borrower's Signature |
| --- | --- | --- |
| | | |

یادہانی فارم

1ST REMINDER

GOVT. MODEL TOWN LIBRARY
LAHORE

No. ____________

Dear Member, ______________ 198

I beg to remind you that the books mentioned below were loand to you on the dates noted against them. Please return the overdue material immediately failing which ten paisa a day for each overdue book will be charged.

______________________________

______________________________

______________________________

______________________________

Yours sincerely,

LIBRARIAN

2nd REMINDED

GOVT. MODEL TOWN LIBRARY
LAHORE

No. ____________

Dear Member,

______________ 198

I beg to remined you that the books mentioned below were loaned to you on the dates noted against them. They are now long oredue and causing us concern. In the best interest of the Library and its members. I request you to return these books immediately failing which ten paisa a day for each overdue book will be charged.

______________________________

______________________________

______________________________

Yours sincerely.

LIBRARIAN

DID YOU FORGET ?

3rd Reminder

Lib, Card No............................

GOVT MODEL TOWN LIBRARY
LAHORE

Dear Member,

DID IT ESCAPE YOUR ATTENTION ? We mean that 2nd Reminder we sent you a short time ago about the following long overdus book(s).

| TITLE | AUTHOR |
|---|---|
| 1............................................ | ............................................ |
| 2............................................ | ............................................ |
| 3............................................ | ............................................ |

Will you please return the book(s) right away before it slips your mind again?

Yours sincerely.
LIBRARIAN

## محکمہ تعلیم کی طرف سے جاری کردہ خط برائے عملہ لائبریری

**Category A**

| Number of Books | Staff | Grade | [illegible] |
|---|---|---|---|
| 50,000 or more | Chief Librarian | Grade 19 | 1 |
| | Sr. Librarian | " [illegible] | [illegible] |
| | Librarian | " 17 | [illegible] |
| | Classifier | " 16 | 2 |
| | Cataloguer | " 16 | 2 |
| | Accountant | " 15 | 1 |
| | Electrician | " 5 | 1 |
| | Clerks | " 5 | 4 |
| | Library Asstt: | " 6 | 4 |
| | Naib Qasid | " 1 | 4 |
| | Chowkidar | " 1 | 4 |
| | Farash/Sweeper | " 1 | 4 |

**Category B**

| Number of Books | Staff | Grade | [illegible] |
|---|---|---|---|
| 25,000 or more | Senior Librarian | " 18 | 1 |
| | Librarian (MLS) | " 17 | 1 |
| | Classifier | " 16 | 1 |
| | Cataloguer | " 16 | 1 |
| | Clerks | " 5 | 2 |
| | Library Asstt: | " 5 | 3 |
| | Naib Qasid | " 1 | 3 |
| | Farash/Sweeper | " 1 | 2 |

**Category C**

| Number of Books | Staff | Grade | [illegible] |
|---|---|---|---|
| 10,000 or more | Librarian (MLS) | " 17 | 1 |
| | Classifier/Cataloguer | 16 | 1 |
| | Clerks | " 5 | 2 |
| | Library Asstt: | " 5 | 2 |
| | Naib Qasid | " 1 | 2 |
| | Farash/Sweeper | " 1 | [illegible] |

**Category D**

| Number of Books | Staff | Grade | [illegible] |
|---|---|---|---|
| Less than 10,000 | Librarian (DLS) | " 16 | 1 |
| | Clerks | " 5 | 1 |
| | Library Asstt: | " 5 | 1 |
| | Naib Qasid | " 1 | 1 |
| | Farash/Sweeper | " 1 | 1 |

(Circulated under Govt. of the Punjab, Education Department's Letter No.S.O.(P.1)6-67/83, dated 24.4.1985).

# موبائیل لائبریری

## سفری کتب خانہ

فروغ مطالعہ کے سلسلہ میں سفری کتب خانے بہت اہم کردار ادا کرتے ہیں مطالعہ ہر انسان کی بنیادی ضرورت ہے۔ اور ہر شخص متلاشی ہوتا ہے کہ اس دنیا میں وقوع پذیر ہونے والے واقعات و حقائق سے باخبر رہے۔ اور ساتھ ہی ساتھ اپنے ماضی سے رابطہ رکھے اور مستقبل میں پیش آنے والے مسائل اور حقائق سے بھی آگاہ رہے۔ اور یہ معلومات ایک معلوماتی مرکز ایک لائبریری کے ذریعے حاصل ہو سکتی ہیں۔ لیکن بہت سے مقامات ایسے ہوتے ہیں جو معلومات فراہم کرنے کے مراکز سے دور ہوتے ہیں۔ اور بعض جگہ تو اخبارات تک نہیں پہنچ پاتے جو روزانہ کی معلومات فراہم کرنے کا بہترین ذریعہ ہیں اور بعض جگہ معاشرے کے افراد جو پڑھنا چاہتے ہیں سیکھنا چاہتے ہیں۔ ذہنی تفریح بذریعہ کتب کے متلاشی ہوتے ہیں۔ ان کو اپنی جگہوں پر وہ مواد میسر نہیں آتا۔ جو ہر انسان کا پیدائشی حق ہے۔ اور جس کے استعمال سے وہ اپنے ذوق مطالعہ اور ذوق جستجو کو تسکین پہنچا سکتے ہیں۔ بسا اوقات اسکول کے طلباء اپنے مروجہ نصاب اور اوقات کار کے بوجھ تلے اس طرح دبے ہوتے ہیں کہ اگر ان کے قرب و جوار میں کوئی معلوماتی مرکز یا لائبریری ہے وہ وہاں پر جا نہیں سکتے۔ اس کے علاوہ محاذ پر تعینات فوجی۔ رضاکار جوان۔ ہسپتالوں میں مریض جیل خانوں میں قیدی۔ بچے جوان عورتیں جن کی رسائی لائبریری تک نہیں ہوتی اور وہ فرصت کے ان بہترین ساتھیوں سے محروم رہتے ہیں۔ کتابیں جو ایسا دوست ہیں جب بات کرو تو بولنے لگتی ہیں جو بات کرو سمجھنا چاہو۔ جواب دیتی ہے۔ دل بھر گیا بات

گیا کہ قاری کو کتاب تک رسائی کے ساتھ ساتھ کتاب کی رسائی قاری تک ممکن بنائی جا سکے۔

ڈائیل میگزین شائع ہونے والے میلوں ڈیوی کے ایک مضمون کے مطابق ۱۸۹۲ میں نیویارک میں موبائیل لائبریز کا آغاز ہو چکا تھا۔ اور یہ لائبریری بہت کم لاگت سے تیار کی جاتی تھیں ڈیوی کے مشورے کے مطابق اس قسم کی لائبریریوں کا مقصد خود چل کر قارئین کو تلاش کرنا تھا۔ یہ لائبریریاں گھوڑا گاڑیوں میں بھی ترتیب دی جا سکتی تھیں۔ ان گاڑیوں کو

Horse drawn Wagones

Caravan of culture

کا نام دیا گیا ہے۔ تجرباتی طور پر یہ لائبریریاں کھیتوں میں کام کرنے والوں کو معلومات فراہم کرنے کتب دینے پر مامور ہوئیں اور اسکولوں کے باہر بھی ان لائبریریوں کے ذریعے کتب پہنچائی جاتیں رہیں۔

Webster Third International Directory کے مطابق ۱۸۰۰ میں کرنے کو جی نہ چاہا کتاب اٹھا کے رکھ دی بات نہ کی اس مخلص ساتھی اس رہنما کی ناراضگی کا سوال پیدا نہیں ہوتا۔ آدھی رات کو اٹھ کر بات شروع کریں۔ پڑھنا شروع کریں یہ آپ کے ساتھ شریک ہے۔ مطلب یہ کہ اس سے زیادہ بہتر ساتھی کون ہو گا اور اس کی رفاقت کون پسند نہیں کرے گا تو جہاں قاری خود نہ پہنچ سکے کتاب کو اس بہترین رفیق کو خود پہنچنا چاہئے۔

جیسا کہ میں نے گذشتہ ابواب میں ذکر کیا ہے کہ وہ معاشرہ ترقی یافتہ شمار ہوتا ہے جہاں زیادہ کتب خانے ہوتے ہیں۔ جہاں کے لوگ مطالعے کے شوقین ہوتے ہیں۔ جو اپنی معلوماتی تسکین کے لئے لائبریریوں کا رخ کرتے ہیں اور جہاں زیادہ مفکر۔ محقق سائنسدان جنم لیتے ہیں۔ اور یہ سب کچھ مطالعے کی بدولت ہوتا ہے۔ تو یورپ اور امریکہ میں لائبریریوں کی ترویج و ترقی کے ساتھ ساتھ ہی اس ضرورت کو بھی محسوس کیا

ایک rotatng مجموعے کو عوام تک پہنچانے کا انتظام کیا گیا ہے۔ یہ مجموعہ ڈبوں میں بند ہوتا ہے اور ایسے مقامات تک لے جایا جاتا جہاں لائبریریاں موجود نہ تھیں۔ اور یہ ڈبے اس قسم کے بنے ہوتے تھے کہ جب ان کو کھولتے تو یہ شیلفوں کی شکل اختیار کر لیتے اور ایک چھوٹی سی لائبریری بن جاتی اور کتابوں کو یہاں لوگوں میں ایک مخصوص مدت کے لئے تقسیم کر دیا جاتا۔

مس لی سٹرن ۱۹۰۵ میں Wisconcin Library Bulletin کے ایک مضمون میں تحریر کرتی ہیں کہ چلتی پھرتی لائبریریوں کا مقصد ان علاقوں کی مطالعاتی ضروریات کو پورا کرنا ہے۔ جو شہر سے الگ تھلگ اور لائبریریوں سے دور واقع ہیں۔ اس سروس کے ذریعے کتابیں موسم سرما میں تقسیم کر دی جاتیں اور اس علاقے کے لوگ باہمی تبادلہ کا طریقہ اختیار کر کے تقسیم شدہ تمام مواد سے استفادہ کرتے اور موسم بہار میں ان کتابوں کو واپس لے کر نیا مطالعاتی مواد تقسیم کر دیا جاتا۔ اور یہ تقسیم Baggage کے ذریعے کی جاتی۔

اس کے علاوہ موبائیل لائبریری کی ایک شکل ۱۹۵۷ میں Bibliotrain کی شکل میں نظر آتی ہے۔ جو ۱۰،۰۰۰ کتب پر مشتمل تھا۔ اس کو جنوبی فرانس کے قومی ریلوے نے تشکیل دیا تھا۔ اس کا مقصد ریلوے ملازمین اور اس روٹ پر کام کرنے والوں کے مطالعاتی ذوق کی تسکین کرنا تھا یہ ٹرین ۳۳ دن میں ۱۵۰۰ میل کا سفر کرتی تھی برگن سنٹرل لائبریری ناروے نے مغربی ساحل کے نزدیک رہنے والوں کے لئے Floating Library (تیرنے والی لائبریری) بنائی۔ اور پھر اس کا دائرہ کار جنگلات اور اس سے بھی زیادہ اندر دور تک رہنے والوں کے لئے بڑھا دیا۔

نیو میکسیکو کے ایسے علاقے جو بالکل الگ تھلگ ہیں مثلاً Navajo Indian نے فروغ مطالعہ کے لئے مطالعاتی خدمات کا دائرہ بڑھانے کے لئے Profile کا طریق کار اختیار کیا۔

بہر حال مطالعاتی تسکین اور فروغ مطالعہ کا جذبہ ہر ایک طریق کار میں کار فرما

تھا کہ زیادہ سے زیادہ کتب قارئین تک پہنچائی جائیں۔ اس ذریعے سے ۱۵۰۰ سے ۲۰۰۰ تک کی آبادی کو مستفید کیا جا سکتا ہے۔ اب ان تمام تاریخی حقائق کی روشنی میں ہمارے ملک پاکستان میں بھی پبلک لائبریریوں کے قیام کے ساتھ ساتھ اس طریق کار کو بھی آزمایا گیا۔ سنٹرل لائبریری بہاولپور امریکن سنٹر اور برٹش کونسل لاہور نے اس سروس کا آغاز کیا تھا۔ آج کل ڈائریکٹوریٹ آف پبلک لائبریریز نے ایک بس خریدی ہے اور اس میں گشتی کتب خانہ بنانے کا منصوبہ پایہ تکمیل کو پہنچنے کو ہے۔ یہ ایک انتہائی خوش آئند قدم ہے اس تجربے کے بعد پنجاب میں ڈویژنل سطح پر موبائیل لائبریریوں کے قیام کا منصوبہ بھی حکومت کو پیش کیا گیا ہے۔ جس کی تفاصیل میں نے ڈائریکٹوریٹ آف پبلک لائبریریز پنجاب سے حاصل کی ہیں اور آپ کی معلومات میں اضافہ کی خاطر پیش خدمت ہیں۔

## پنجاب میں ڈویژنل ہیڈ کوارٹر کی سطح پر موبائیل لائبریریوں کا قیام

## کارکردگی

پنجاب میں موبائیل لائبریریز کا قیام ڈویژنل ہیڈ کوارٹرز میں عمل میں لایا جائے گا۔ یونین کونسلز کے دفاتر ضلعی سطح پر بحیثیت Branch Depositary station کام کریں گے۔ جہاں سے موبائیل سروس شہروں اور دیہاتوں کو مہیا کی جائے گی۔

موبائیل لائبریریز کا صدر دفتر ڈائریکٹوریٹ آف پبلک لائبریریز پنجاب شارع ایوان تجارت لاہور ہوگا۔

## مجموعہ کتب

بچوں کی کتب، اسلامی کتب، صحت اور زراعت سے متعلق کتب ادبی - غیر ادبی اور دیگر مطالعاتی مواد ہر قسم کے لوگوں کے لئے ان علاقوں کے معیار تعلیم کے پیش نظر مہیا کیا جائے گا۔

## غیر کتابی مواد

ان میں رسائل و جرائد۔ پمفلٹس۔ بروشرز۔ سلائیڈز۔ سمعی وبصری مواد شامل ہو گا۔ فلمیں اور وڈیو کے ذریعے دیہی علاقوں کے عوام کو حفظان صحت کے اصولوں اور مسائل سے متعارف کروایا جائے گا۔ اور اس کے ساتھ ساتھ ایسی فلمیں دکھائی جائیں گی جو ایک معاشرے کی ترقی کی ضامن ہوں۔

## ممبر شپ

تمام لوگ مرد عورتیں اور بچے جن کی عمریں ۸ سال سے زائد ہوں اس کی ممبر شپ حاصل کرنے کے اہل ہوں گے ممبر شپ فیس دس روپے سالانہ ہو گی۔ ممبران کو اپنے ممبر شپ فارم ہیڈ ماسٹروں اور علاقے کے کونسلروں سے تصدق کروا سکتے ہیں

## اجراء کتب

ممبران کو اجراء کتب کی سہولت مقامی اتھارٹیز کی مدد سے میں کی مدد سے مہیا کی جائے۔ گی ایک وقت میں ایک ممبر کو دو کتابیں پندرہ روز کے لئے جاری کی جا

سکیں ۔ گی اخبارات اور رسائل موبائیل دین کے اندر رکھے جائیں گے ۔ موبائیل دین کم از کم ایک جگہ پر تین گھنٹے کھڑی رہ کر مطالعاتی خدمات فراہم کرے گی ۔ نئی کتابوں اور دوسرے مطلوبہ مطالعاتی مواد کی فراہمی کے لئے تجاویز و آراء بھی حاصل کی جائیں گی اور اس بات کے امکانات پیدا کئے جائیں گے کہ آئیندہ دورے پر یہ مطلوبہ مواد قارئین کو فراہم کر دیا جائے علاقے کے لوگوں کی رضاکارانہ خدمات کو سراہا جائے گا

## نظام الاوقات

موسموں کو مد نظر رکھتے ہوئے خدمات کا لائحہ عمل تیار کیا جائے گا ۔ موبائیل سروس ہر روز آٹھ گھنٹے کے لئے ہفتے میں چھ دن مہیا کی جائے گی ۔ جمعہ کو چھٹی ہوا کرے گی اسکول کھیل کے میدان ۔ مساجد یا کوئی اور مناسب جگہوں پر ان خدمات کی فراہمی کو یقینی بنایا جائے گا ۔

ایسے نقشے بنائے جائیں گے جن سے موبائیل لائبریری کی گزرگاہوں کا علم ہو سکے ۔

موبائیل سروس کے لئے ماہانہ پروگرام ڈویژنل ہیڈ کوارٹرز میں ترتیب دیئے جائیں گے ۔ اور اس کی اطلاع ڈائریکٹوریٹ آف پبلک لائبریریز پنجاب کو دی جائے گی یہ پروگرام قارئین میں تقسیم کئے جائیں گے ۔

# خریداری مواد

کتابیں اور دوسرا مواد لاہور میں واقع مرکزی دفتر میں ایک کمیٹی جو مندرجہ ذیل اصحاب پر مشتمل ہے کی نگرانی میں خریدا جائے گا۔

۱۔ ڈائریکٹر جنرل پبلک لائبریریز پنجاب لاہور۔

۲۔ ڈائریکٹر پبلک لائبریریز پنجاب لاہور

۳۔ ڈپٹی ڈائریکٹر پبلک لائبریریز پنجاب لاہور۔

## انتظامیہ

ضلعی سطح پر ۱۶ ویں گریڈ کا تجربہ کار لائبریرین اس سروس کی نگرانی کا ذمہ دار ہو گا یہ قارئین اور ممبران کے ناموں کو رجسٹر کریں گے کتابوں کو اندراج رجسٹر کریں گے اور کتابوں کی درجہ بندی اور فہرست سازی کے بعد میں بنے ہوئے شیلفوں میں ان کو ترتیب دیں گے اور قارئین کو معلومات فراہم کرنے کے ذمہ دار ہوں گے۔

یہ قارئین اور ممبران کے ناموں کو رجسٹر کریں گے۔ کتابوں کو اندراج رجسٹر میں درج کریں گے اور کتابوں کی درجہ بندی اور فہرست سازی کے بعد بس میں بنے ہوئے شیلفوں میں ان کو ترتیب دیں گے۔ اور قارئین کو معلومات فراہم کرنے کے ذمہ دار ہوں گے۔

قارئین آپ کی اطلاع کے لئے عرض ہے کہ ۱۴ اکتوبر کو اس سفری لائبریری کا باقاعدہ افتتاح میاں محمد اظہر گورنر پنجاب نے فرمایا تھا۔ اس کا عملہ ایک تربیت یافتہ لائبریرین ایک ڈرائیور اور ایک معاون پر مشتمل ہے۔ ابتدائیہ سطح پر پانچ مختلف راستوں پر واقع قصبات۔ دیہات کے باشندوں تک یہ سہولتیں پہنچائی جائیں گی۔ ان راستوں کی عارضی تفصیل درج ذیل ہو گی۔

۱۔ ہنجروال سے رائے ونڈ تک

۲۔ ملتان چونگی (ہنجروال) سے بھائی پھیرو تک

۳۔ چونگی امر سدھو سے قصور تک

۴۔ شاہدرہ سے مرید کے تک

۵۔ ڈیفنس ہاؤس سوسائٹی سے بارڈر کے دیہات تک یہ سفری لائبریری فروغ مطالعہ کی تحریک کی اہم کڑی اور معاشرے کو ہر جگہ ہر وقت مطالعاتی مواد فراہم کرنے کے

خواب کی خوش آئند بغیر ہے۔ خدا کرے یہ سلسلے اور پھیلے اور ترقی کرے اور ہمارے ملک کے ہر قریے ہر گوشے کو علم کے نور سے منور کر دے۔

# مذید معلومات

Rolating Library کا طریق کار جسکا میں نے شروع میں ذکر کیا ہے۔ ایشیا فاونڈیشن نے اس طریق کار کو اپناتے ہوئے۔ ۶۰۰ کتب پر مشتمل باکس لائبریوں کے ذریعے مختلف قصبات اور دیہاتوں کو کتب بھجوانے کا انتظام کر رکھا ہے اور یہ کتب ایک مقررہ مدت تک مسجدوں کے نزدیک کتب خانوں اور مقامی لوگوں کو پڑھنے کے لئے دی جاتی ہیں۔ اور لوگ بہت ذمہ داری کے ساتھ ان کو پڑھ کر واپس کرتے ہیں۔

اس کے علاوہ گذشتہ دنوں جب یہ کتاب پریس میں تھی۔ جلال اشرف چیف لائبریرین سنٹرل لائبریری بہالپور کا مضمون ”ماہنامہ کتاب میں“ اس موضوع پر نظر سے گذرا اسکا کچھ حصہ معلومات میں اضافے کی خاطر پیش خدمت ہے۔“

۱۹۵۰ میں ایک منصوبہ ریاست بہاولپور کی سفری لائبریری کی شکل میں شروع کیا جا چکا تھا۔ یہ منصوبہ سرکاری اخراجات پر ریاست بڑودہ کی سفری لائبریری کے نمونے پر سنیٹرل لائبریری بہاولپور کے توسط سے شروع ہوا۔ یہ سفری لائبریری نہ صرف کتب فراہم کرتی تھی بلکہ سارے بہاول پور ڈویژن میں عوام کو تعلیمی دستاویزی فلمیں بھی دیکھاتی تھی۔ اس سفری لائبریری نے ۱۹۶۷ تک معیار تعلیم بلند کرنے میں ایک اہم کردار ادا کیا۔ یہاں تک کہ سفری لائبریری کی گاڑی انتہائی ناکارہ ہو جانے کی وجہ سے یہ منصوبہ جاری نہ رہ سکا۔ اس سفری لائبریری کی گاڑی مہیا کئے جانے کے لئے لگاتار کوشش کی گئی لیکن بدقسمتی سے حکومت نے اس ضرورت پر توجہ نہ دی وار ہر مرتبہ اس ضرورت کو درخور اعتنا نہ سمجھا۔ سفری لائبریری کی خدمات کے منقطع ہو جانے کی وجوہات اور چھوٹے قصبوں ساری بہاولپور ڈویژن کے عوام جو کہ اسی کی

خدمات سے کثیر فائدہ حاصل کرتے تھے یک لخت محروم ہو گئے ۔ جب یہ منصوبہ شروع کیا گیا تو دیہاتوں میں رہنے والے عوام نے کہا کہ کنواں پیاسے کے پاس آگیا ہے ۔

۱۹۶۷ قونصلیٹ ریاست ہائے متحدہ امریکہ لاہور میں دو سفری لائبریریاں چلاتا تھا ۔ اس وقت سارے پاکستان میں کہیں بھی کوئی سفری لائبریری نہیں تھی ۔ پاکستان میں لائبریری کی اشد قلت کی روشنی میں سفری لائبریری کا قیام اشد ضروری ہے کیونکہ کتب خانہ کے لئے عمارت کا تعمیر کرنا انتہائی مشکل ہے ۔

سفری لائبریری کی نمایاں خصوصیات ، حالات اور ضرورت کے مطابق انکے اجراء میں کبھی کچھ اختلاف بھی ہو جاتا ہے ۔ یہ کہا جا سکتا ہے کہ سفری لائبریری کا اجراء ملک میں لائبریریوں کی قلت کی طرف دلالت کرتا ہے ۔ لیکن حقیقت میں سفری لائبریری کسی ملک میں بھی مکمل لائبریری خدمات کا پیش رو شعبہ شمار کیا جاتا ہے ۔ یہ عوام میں پڑھنے کا شوق پیدا کرنے کے علاوہ لائبریری کی افادیت سے بھی عوام کو روشناس کراتا ہے ۔ جیسا کہ بھاول پور ڈویژن میں اس شعبے کے توسط سے انتہائی بہترین نتائج حاصل کئے گئے ہیں ۔ اسی شعبے کی توسط سے لائبریری خدمات سے محروم عوام کو مطالعاتی مواد فراہم کیا جا سکتا ہے ۔ اور ایسے علاقوں میں جہاں لائبریری کی سہولت مفقود ہیں وہاں پر عوام کو لائبریری کی افادیت سے روشناس کرایا جا سکتا ہے ۔

کسی بھی لائبریری کے لئے تین بنیادی ضروریات ہوتی ہیں اول ذخیرہ کتب دوم عملہ لائبریری ۔ لائق عملہ کی مدد سے کم سے ذخیرہ کتب اور سامان سے بہتر نتائج حاصل کئے جا سکتے ہیں ۔ سفری لائبریری کی اقتصادیات کے بارے میں چند سفارشات حسب ذیل ہیں ۔

سفری کتب خانہ ۳۰۰۰ سے لیکر ۴۰۰۰ کتب تک کی جگہ کے لئے ہونا چاہئے ۔

کسی بھی حالت میں ۲۵۰۰ کتب سے کم کے لئے گاڑی نہیں لینی چاہئے ۔

کسی بھی اسکول یا ایسی جگہ جہاں گاڑی ٹھہرائی جائے وہاں فی قاری یا ممبر کے

لئے ۵ منٹ سے زیادہ وقت نہیں ہونا چاہئے۔
صبح و شام یہ سروس مہیا کرنے سے اور ہر پوائنٹ پر ۱۵ دن سے زیادہ وقفہ نہیں ہونا چاہئے۔
تربیت یافتہ عملہ کا ہونا ہر کتب خانہ کے لئے ضروری ہے۔
ہر سفری کتب خانہ انسائیکلوپیڈیا، وار ڈبک، ورلڈ المانک، ریڈرز گائیڈ اور دیگر زراعتی اموار لوگوں کو مستفید کرنے کے لئے ان کی ضروریات کو مد نظر رکھ کر کتب یا رسائل مہیا کئے جائیں۔
۱۔ گاڑی کی مرمت اور دیکھ بھال بہت ضروری ہے۔ یہ سروس ۱۵ سے ۳۰ دن میں ایک دفعہ ضرور ہونی چاہئے۔
۲۔ چونہ گاڑی کی زندگی بہت کم ہوتی ہے اس لئے اس کی تبدیلی کے لئے مناسب رقم کا بندوبست کیا جانا چاہئے۔
۳۔ اسکا ٹائم ٹیبل تیار کرنا از حد ضروری ہے۔
۴۔ کتب کا ذخیرہ جو کہ بدل بدل کر سفری کتب خانوں کو مہیا کیا جائے ایک اچھے ذخیرہ کتب کی بہت ضرورت ہے۔
سفری لائبریری کے لئے جو گاڑی استعمال ہو اس کی ساخت اور اندرونی سامان بھی کافی توجہ طلب ہے۔
یہ ضروری ہے کہ اچھی سے اچھی گاڑی استعمال کی جائے تاکہ دور دراز رہنے والے عوام کو متواتر لائبریری سہولت مہیا کئے جانے میں کم از کم رخنہ اندازی ہو۔
مسٹر ایل آر مکولون کے مطابق سفری لائبریری کی گاڑی مندرجہ ذیل خصوصیات کی حامل ہونی ضروری ہے
۱۔ گاڑی کے اگلے اور پچھلے پہیوں کے درمیان جو فاصلہ ہے گاڑی کی باڈی اس فاصلے کے آدھے سے زیادہ اگلی اور پچھلی طرف سے نکلی ہوئی ہو۔ اور یہ کہ کل گاڑی ۱۳ اور ۱۶ فٹ کے درمیان لمبی ہو۔

۲۔ گاڑی کم سے کم جگہ میں گھوم سکے۔

۳۔ ایسی گاڑی جس میں ڈرائیور انجن کے ساتھ بیٹھا ہو، انجن کے عقب میں بیٹھنے والی گاڑی سے بہتر ہوتی ہے

۴۔ ایسی گاڑی پسند کی جائے جس میں خودکار ہوا بھرنے والا پمپ اور پہیہ تبدیل کرنے کے لئے خودکار جیک کی سہولت موجود ہو

۵۔ جس علاقے میں گاڑی استعمال کی جارہی ہو وہاں فاضل پرزہ جات کی فوری فراہمی کے ساتھ ساتھ گاڑی بنانے والوں کی طرف سے مرمت کرنے کا مناسب انتظام ہو تاکہ ٹوٹ پھوٹ کی صورت میں گاڑی جلد از جلد مرمت کرائی جاسکے اور سفری لائبریری کا نظام الاوقات کم سے کم متاثر ہو۔

عام طور سے دو طرح کی گاڑیاں ہوتی ہیں۔ اول ایسی گاڑی جس میں کتب رکھنے کے شیلف اندر کی طرف ہوتے ہیں۔ جس میں گیرندہ کو اندر جا کر اپنی کتب پسند کرنی پڑتی ہیں۔ اور دوم ایسی گاڑی جس میں باہر کی طرف شیلفوں میں کتب رکھنے کا انتظام ہوتا ہے اور جس میں گیرندہ باہر کھڑے ہو کر کتب پسند کرتا ہے۔

برطانیہ میں عام طور سے پہلی قسم کی گاڑیاں استعمال ہوتی ہیں۔ جبکہ ریاست ہائے متحدہ امریکہ میں دوسری قسم کی گاڑیاں استعمال ہوتی ہیں۔ جن میں بلاشبہ عوام کو کتب پسند کرنے زیادہ سہولت رہی ہے اور یہ کہ ایک وقت میں زیادہ سے زیادہ لوگ استفادہ حاصل کرتے ہیں۔

پہلی طرز کی گاڑیاں دوسری طرز کی گاڑیوں سے بہتر شمار کی جاتی ہیں۔ کیونکہ ان میں دھوپ اور بارش سے محفوظ رہا جاسکتا ہے اور خصوصاً ایسے ملکوں میں جہاں دھوپ تیز اور بارش غیر یقینی ہو۔

ایسی گاڑیوں میں مندرجہ ذیل خصوصیات ازحد ضروری ہیں۔

۱۔ اندر داخل ہونے کا دروازہ پچھلی طرف کی بجائے سائڈ میں ہو تاکہ استعمال کنندہ —خصوصاً بچے رواں ٹریفک سے محفوظ رہ سکیں۔ قبصوں پر کھلنے ولے دروازہ سے سر

کنے والا دروازہ زیادہ بہتر رہتا ہے۔ کیونکہ ایسا دروازہ ایسی جگہ بھی کھولا جاسکتا ہے۔ جہاں گاڑی کھڑی کرنے کی جگہ کے ساتھ اونچی دیوار ہو اور درمیان میں جگہ تنگ ہو۔ ایسا دروازہ تیز ہوا میں بھی مناسب رہتا ہے۔

۲۔ایک چھوٹا سا کاؤنٹر جس میں درازیں اور نیچے کتب رکھنے کی جگہ ہو۔

۳۔ناول افسانے اور دیگر کتب کی شیلفوں کی جگہ میں مناسب فاصلہ ضروری ہے دیگر کتب کی شیلفوں میں بھاری اور عام سائز سے بڑی کتب رکھنے کے لئے گنجائش رکھی جانی ضروری ہے۔ناول افسانے کی شیلف کی اونچائی 11.8 یا ایک فٹ ہو۔ شیلفوں میں جھکاؤ بھی دیا جاسکتا ہے۔ جس میں سامنے اور عقب کی سطح میں 1.5 کا فرق رہے۔

۴۔قدرتی اور مصنوعی روشنی کے ساتھ نکاسی ہوا کا بھی معقول انتظام ہو۔

۵۔گاڑی میں خصوصی طرز کے سائرن لگائیں جائیں۔

۶۔اگر بیٹھنے کا انتظام بھی مقصود ہو تو گاڑیوں کے ساتھ اضافی ٹریلر لگانے جائیں۔ آجکل سفری گاڑیوں میں یہ رواج عام ہے۔

گاڑی کی قیمت اور اس پر ہونے والے اضافی خرچ کا تخمینہ لگانا ذرا مشکل ہے کیونکہ یہ ہر جگہ مختلف ہو سکتا ہے اور یہ مقامی حالات، سڑکوں کی حالت، پٹرول کی قیمت اور بیمہ وغیرہ پر منحصر ہے۔

اسٹاف میں ایک ڈرائیور، ایک سند یافتہ لائبریرین اور ایک غیر سند یافتہ کلرک کافی ہوگا۔ عملہ کے خرچ میں کفایت کرنے کی غرض سے ایسا سند یافتہ لائبریرین ملازم رکھا جاسکتا ہے جو ڈرائیونگ بھی جانتا ہے۔

مندرجہ بالا عناصر سفری لائبریری کو کامیاب بنانے میں ضروری ہیں۔ یہ موثر طریقہ کار لائبریری کی کم از کم سہولت مہیا کئے جانے میں ممد و معاون ثابت ہوگا۔ آخر میں میں کہوں گا کہ عوامی لائبریری ایک ایسی جگہ ہو جہاں عوام کتب کے ساتھ ساتھ اپنے سوالوں کے جوابات بھی حاصل کر سکیں یہ ایسی جگہ ہو جو عوام کے لئے تفریحی

مطالعہ کے ساتھ ساتھ دانشوروں اور عوام کے ہر طبقہ کی معاونت کے لئے مرکز ثابت ہو۔

اس وقت ملکی ضرورت یہ ہے کہ کم از کم ہر ڈویژن ہیڈ کوارٹر میں ایک سفری لائبریری قائم ہو تاکہ مکمل لائبریری سہولیات کی عدم موجودگی میں عوام کو مطالعاتی مواد فراہم کیا جا سکے۔

ایک سفری لائبریری کے لئے اندازاً مندرجہ ذیل سرمایہ درکار ہوگا

غیر متواتر اخراجات

| | |
|---|---|
| گاڑی (ڈھانچہ صرف) | ۵۰۰۰۰۔۰۰ روپے |
| حالات کے مطابق باڈی | ۲۰۰۰۰۔۰۰ روپے |
| | ۷۰۰۰۰۔۰۰ روپے |

متواتر اخراجات

| | |
|---|---|
| خرید کتب و رسائل | ۱۰۰۰۰۔۰۰ روپے |
| پٹرول وغیرہ | ۵۰۰۰۔۰۰ روپے |
| تنخواہ جات عملہ | ۵۰۰۰۔۰۰ روپے |
| | ۲۰۰۰۰۔۰۰ روپے |
| کل خرچہ | ۹۰۰۰۰۔۰۰ روپے |

درج شدہ کوائف کی روشنی میں سفری کتب خانے کے لئے منصوبہ بندی کی جا سکتی ہے۔ پاکستان میں قصبوں اور دیہاتوں تک معلوماتی مواد فراہم کرنے کے لئے سفری کتب خانوں کا قیام بے حد ضروری ہے۔

# لائبریریوں کا باہمی تعاون برائے فروغ مطالعہ

## تعارف

اب ہم دیکھتے ہیں کہ پبلک لائبریری اپنی خدمات کے دائرے کو مزید کس طرح بڑھا سکتی ہے۔ منصوبہ بندی اور غور و فکر کے بعد بہت سے ایسے طریق کار وضع کئے جا سکتے ہیں جس کے ذریعے خدمات کو بہتر بنایا جا سکے۔ مگر وسائل اور ذرائع محدود ہونے کی وجہ سے سٹاف کے مسائل اور عمارت کے مسائل کی وجہ سے بسا اوقات ہم پوری طرح اس منصوبہ بندی پر تنہا عمل پیرا نہیں ہو سکتے۔ پھر ہمیں اطراف میں اپنے ہم پیشہ لوگوں اور اداروں کی مدد درکار ہوتی ہے۔ اور جو خدمات ہم معاشرے میں فروغ مطالعہ کے لئے مل کر فراہم کرتے ہیں اس کو Library co operation کا نام دیا جاتا ہے۔ یہ تعاون کسی ایک کام کے سلسلہ میں ہو سکتا ہے۔ یا لائبریری کے بہت سے کاموں کے سلسلہ میں جیسے اگر ہم مل کر ایک کیٹلاگ تمام پبلک لائبریریوں کا بناتے ہیں۔ اور یونین کیٹلاگ ہر پبلک لائبریری میں موجود ہوتا ہے تاکہ قارئین کو علم رہے کہ کہاں کہاں موجود ہے تو کیٹلاگ سازی کے ضمن میں تعاون کی مثال ہے۔

اسی طرح حوالہ جاتی مواد کی خریداری کے سلسلہ میں رسائل و جرائد و اخبارات کے سلسلہ میں لائبریریوں کا تعاون بے حد کارآمد ہوتا ہے۔

اس سلسلہ میں چھوٹی پبلک لائبریریاں ملکر ایک کمیٹی بنا سکتی ہیں جس میں یہ طے کیا جائے کہ کونسے شعبہ جات میں باہمی تعاون کی ضرورت ہے اور باہمی تعاون کے ذریعے اس کو حل کیا جائے گا۔ ایک علاقے کی پبلک لائبریری مل کر ایک کمیٹی

تشکیل دیں اس کے ممبران ہر لائبریری کے چیف لائبریرین یا لائبریری ڈائریکٹر ہوں۔ اور پھر ان میں سے ایک ڈائریکٹر منتخب کر لیا جائے۔ اور باقی افراد اس کے ساتھ مل کر کام کریں۔ لائبریروں کے باقاعدہ سروے کے بعد کہ ہر لائبریری میں کیا کیا موجود ہے اور اس کا استعمال کم ہے اور کونسا ایسا مواد کسی لائبریری میں موجود ہے جس کا استعمال زیادہ ہے۔ کیا کوئی ایسا رسالہ یا اخبار یا حوالہ جاتی ماخذ ہر لائبریری خرید رہی ہے جس کی ضرورت شاذونادر ہوتی ہے اور اگر وہ ایک ہی لائبریری میں موجود ہو اور باقی لائبریریوں کے پاس موجود ہوں جو اس ماخذ کی نشاندہی کریں تو زیادہ بہتر ہے۔

کسی بھی لائبریری کے مقصد قارئین کی ضروریات کو پورا کرنا ہوتا ہے ان کے معلوماتی اور مطالعاتی ضروریات کو پورا کرنا ہوتا ہے لائبریریوں کے دروازے ان اوقات میں کھلے رہتے ہیں جب قاری کو استعمال کی سہولت ہوتی ہے۔ لائبریری ترتیب و تنظیم لائبریری سائنس کے اصولوں کے مطابق کرنا۔ قارئین کی رسائی مطلوبہ مواد تک کروانا مناسب فرنیچر عمارت کی مناسب طریق پر ترتیب و تنظیم سب جستجو علم کرنے والوں کی ضرورت کے مطابق کی جاتی ہے۔

لائبریریوں کے درمیان امداد باہمی کے ذریعے قارئین کو خدمات فراہم کرنے کا تصور اور اس کے فروغ کا باعث بھی اسی سہولت کو بہم پہنچانے کے لئے نظریئے کے تحت رواج پا رہا ہے قبل اس کے کہ ہم یہ دیکھیں کہ لائبریریوں کے درمیان امداد باہمی کا فروغ کس طرح سے ہمارے اس خواب کی تعبیر میں معاون ثابت ہو سکتا ہے کہ قاری کو زیادہ سے زیادہ ممکنہ سہولتیں میسر ہوں ہمیں چاہئے کہ لفظ امداد باہمی کے معنی کی گہرائی میں اتریں اور یہ دریافت کرنے کی کوشش کریں کہ یہ لفظ مطالعاتی خدمات کے بارے میں کیا اہمیت رکھتا ہے۔

## تعریف

امداد باہمی وسیع تر اصطلاح ہے ان اصطلاحات کے مقابلے میں جو اس ضمن میں مستمل ہیں۔ یہ لائبریریوں کے درمیان باہمی رابطہ کی صورت ہے جس میں ایک فریق دوسرے کی مدد کرے یا مدد طلب کرلے۔ اگر لائبریریاں قریب واقع ہوں جیسا کہ یہ تصور ہے۔ ہر دس سے پندرہ میل کے علاقے میں ایک لائبریری ہو تو بحثیت پڑوسی ہی کے یہ تصور ممکن ہو سکتا ہے کہ پمفلٹس کا تبادلہ یا ایک دوسرے کو آمدہ رسائل کی فہرست فراہم کرنا۔ اپنی لائبریری میں موجود تمام مواد کی فہرست یا مخصوص مواد کی فہرست جس کی دوسری لائبریری کو ضرورت ہو امداد باہمی کی ابتدائی شکل ہو سکتی کہے۔ اس طرح باہمی کٹیلاگ سازی مشورے سے حصول کتب اور انتخاب کتب کا کام تاکہ کم پیسے سے زیادہ زیادہ مواد خریدیں اور ایک دوسرے کی مدد کریں ص۔ اور اس طرح اس کی ترتیب و تنظیم پر بھی انسانی محنت کی بچت بھی ہوگی۔ یہ امداد باہمی کیے دوسری شکل ہے۔ اسی طرح خدمات کے سلسلے میں بھی باہمی تعاون کو فروغ دیا جا سکتا ہے۔

## وسائل کا باہمی استعمال

باہمی تعاون وسائل کے باہمی استعمال کے ذریعے بھی ممکن ہو سکتای ہے جس میں ایک لائبریری کا ممبر دوسری لائبریری کے وسائل سے فائدہ اٹھاتا ہے۔ اس کو ہم انٹر لائبریری لون کے طریق کار سے موسوم کرتے ہیں۔ بسا اوقات انسانی خدمات اگر ماہرین کی صورت میں ہوں تو لائبریریاں ایک دوسرے کو مستعار دے دیتی ہیں۔ یہ بھی ہو سکتا ہے کہ جن لائبریریوں نے یہ پالیسی بنائی ہو کہ وہ اپنے مسائل کا باہمی استعمال کریں گی تو ان لائبریریوں کے ممبران اپنے ممبر شپ کارڈ منصوبہ میں شامل لائبریری کو دکھا کر وسائل کو استعال کر سکتے ہیں۔

# لائبریری میں اس طریق کار کا اطلاق

یہ ایک باضابطہ عمل ہے جس کے بارے میں قانون وضع کیا جا سکتا ہے اور مغربی ممالک میں اس کے بارے میں قانون وضع کیا جاتا ہے جس کا کام لائبریریوں کے درمیان امداد باہمی کے شعبے کی کارکردگی کی نگرانی کرنا ہوتا ہے۔ یہ پالیسی صوبائی سطح پر بھی یا ایک طرح کی لائبریریاں مثلاً اسکول لائبریریاں۔ کالج لائبریریاں۔ یونیورسٹی لائبریریاں پبلک لائبریریاں صحت عامہ وغیرہ کی لائبریریاں میڈیکل لائبریریاں۔ مذہبی لائبریریاں وغیرہ۔ یہ پالیسی ایک علاقے ایک شہر ایک صوبے اور پورے ملک تک وسیع ہو سکتی ہے اور جغرافیائی حدود سے بالاتر ہو کر ایک دوسرے سے مربوط ہوا جا سکتا ہے لیکن یہ وسائل پر منحصر ہے۔

## طریق کار

اگر امداد باہمی کے نظام کے ضمن میں یہ دیکھا جائے یا طے پا جائے کہ اس نظام کی ممبر شپ ہر لائبریری کے لئے لازمی ہو گی تو اس پالیسی کو مرتب کرنے والے اور انتظامی امور کی نگرانی کرنے والے ذمہ دار کی ذمہ داریوں میں بے حد اضافہ ہو جاتا ہے اس کو یہ دیکھنا ہو گا کہ سارے نظام کو کیسے کامیاب بنایا جائے۔ بصورت دیگر اختیاری ممبر شپ کی صورت میں یہ خیال لازمی ہو گا کہ لائبریری کی اپنی آزادی کا کیا بنے گا۔ کیا ہماری مقامی ذمہ داریاں اور ازادی صلب تو نہیں ہو جائے گی۔

کئی ریاستوں میں یہ نظام اس طرح رائج ہے کہ مقامی لائبریری امداد باہمی کی سروس میں شریک ہونے کے باوجود اپنا تشخص قائم کئے رکھتے ہیں۔ یہ عملے کی تعیناتی اور حصول کتب وغیرہ کے سلسلہ میں خود مختار ہوتے ہیں۔ پبلک لائبریریوں کے ڈائریکٹرز کی تعیناتی لائبریریوں کے بورڈ آف ٹرسٹیز کی ذمہ داری ہوتی ہے کہ امریکی

ریاستوں میں لازمی ہے کہ ٹیکس کا کچھ حصہ فی کس شرح سے اس ضمن میں ادا کریں۔ اپنا کردار دوسری لائبریریوں کی امداد میں مثبت ہو یہی شرط اس تحریک کا جزو لاینفک ہے ۔ اور ممبر شپ کی شرط بشرط اول ہے اس ضمن میں امریکی لائبریری ایسوسی ایشن کے ادارے (Ascla ) ایسوسی ایشن آف سپیشیلائزڈ اینڈ کواپریٹو لائبریری ایجنسز نے ایک قانون بھی تجویز کیا ہے جس کو

STATE LAWS REGULATIONS

MULTIPLE LIBRARY CO OPERATION

کانام دیا گیا ہے۔

اس اشاعت سے Multiple Library legislation کی وضاحت تو ہوتی ہے مگر اس قانون سے جو کہ پبلک لائبریریز کی بنیادی اور پرداخت کا ذریعہ ہے کی نفی نہیں کرتا ہے ۔ اور نہ ہی اس پر اثر انداز ہوتا ہے ۔ اس تحریک میں شامل ہونے کی صورت میں یہ لازم ہے کہ ان قوانین کو بغور مطالعہ کیا جائے گا ۔ اور BY Laws of Constitution وغیرہ کا بغور جائزہ لیا جائے اور یہ دیکھا جائے کہ ان میں کوئی ایسی بات تو نہیں جو اس تحریک میں شمولیت کے لئے قدغن ثابت ہو۔

ہم میں سے جو لوگ چھوٹی لائبریریوں کے ساتھ کام کرتے ہیں جب اس تحریک میں شامل ہونے کی بات کی جاتی ہے تو یہ بات اکثر سننے میں آتی ہے کہ ہماری تو ایک چھوٹی سی لائبریری ہے اور اس طرح سے ہم اپنے قارئین کو مزید سہولتوں کی فراہمی سے محروم کر دیتے ہیں۔ کواپریٹو سسٹم کیے یہ خوبی ہے کہ وہ چھوٹی لائبریریوں کو بڑا کر دیتی ہے ۔ یعنی ان کی خدمات کا دائرہ کار وسیع کر دیتی ہے ۔ دوسری چھوٹی لائبریریوں سے رابطہ کرنے اور ان کی خدمات کے حصول کے ذریعے اس تحریک کی بدولت چھوٹی لائبریریاں مقامی حصول کتب وغیرہ کے کام کو زیادہ تیزی سے اور بہتر طریقے سے انجام دے سکتی ہیں ۔ اور اس طرح وہ زیادہ بہتر اور مخصوص مواد اکٹھا کر کے قارئین کی بہترین خدمات انجام دے کر فروغ مطالعہ میں اہم کردار ادا کر سکتی ہیں۔

# نیٹ ورک

آج کل کمپیوٹر کا دور ہے اور یہ مسئلہ نیٹ ورک کے ذریعے ہی حل کیا جا سکتا ہے ہم بے شک ابھی وہاں تک نہیں پہنچے یہ مستقبل قریب میں انشاء اللہ ہم اس قابل ہو جائیں گے کہ لائبریری نیٹ ورک تیار کر سکیں باد برا ایونس اپنے ایک مضمون لائبریری نیٹ ورک میں رقمطراز ہیں کہ یہ تعاون ہم تین طرح کر سکتے ہیں۔

Library co operation دو یا تین لائبریریاں مل کر تعاون کریں۔ کسی ایک یا دو اہم لائبریوں کے اہم کاموں کے سلسلہ میں باہمی تعاون کریں جو مواد کے سلسلہ میں بھی ہو سکتا ہے اور خدمات کے سلسلہ میں بھی۔

Library consortia

ایک مخصوص قسم کا تعاون جو ایک محدود جغرافیائی حد تک ہو۔ یہ لائبریری کی نوعیت کے لحاظ سے مختلف ہو سکتا ہے ایک ہی قسم کی لائبریریاں مثلاً ایک علاقے کی تمام پبلک لائبریریاں۔ تمام کالج لائبریریاں۔ اسپشل لائبریریاں الگ الگ یا کسی ایک یا دو امور کے لئے تمام ملکر باہی تعاون کر سکتی ہیں اس میں فنڈز کے سلسلہ میں اور سٹاف کے سلسلہ میں تعاون ہو سکتا ہے۔ جبکہ عملے کی کمیبی کی وجہ سے خدمت کی فراہمی میں دقت پیش آ رہی ہو۔

Library net work

کمپیوٹرز کے ذریعے تمام لائبریوں کا نیٹ ورک۔ یہ زیادہ آسان اور کارآمد ہے بشرطیکہ لائبریری میں اس تکنیک کو استعمال کیا جا رہا ہو۔

# نیٹ ورکنگ

یہ زیادہ مضبوط اور جامع اصلاح ہے۔ اس اصطلاح یا امداد باہمی کے اس عمل کا اطلاق زیادہ تر لائبریری کے ہر قسم کے مواد اور رسائل کو بانٹ کر استعمال کرنے کے عمل

کے ضمن میں ہوتا ہے۔ آج کل کمپیوٹر کا دور ہے اور کمپیوٹر نے اس عمل کو زیادہ سہل اور کارآمد بنا دیا ہے۔ بعض دفعہ میٹریل کی Floppy Disks تیار کر کے ایک دوسرے کو فراہم کر کے یہ خدمات انجام دی جا سکتی ہیں اور بعض صورتوں میں مغربی ممالک میں آن لائن نیٹ ورکنگ کے ذریعے اس طریق کار کے ذریعے بعض لائبریریاں تو اس قسم کی خدمات فراہم کر رہی ہیں کہ گھر بیٹھے مطلوبہ معلومات قاری تک پہنچ جاتی ہیں۔ اور اس طرح اس کے وقت کا ضیاع نہیں ہوتا۔ مطلوبہ معلومات کے حصول کے بعد وہ اپنے ریسرچ ورک کو آگے بڑھا سکتا ہے۔

بین الاقوامی طور پر تسلیم شدہ باہمی تعاون کے کچھ سسٹمز کا ہم ذکر کرتے ہیں اس میں سب سے زیادہ موثر سسٹم OCLC ۔ Ohio college Library system ہے یہ ریکارڈ ہے جس کو نہ صرف ان کا ملک بلکہ دیگر ممالک بھی استعمال کرتے ہیں۔

اس کے علاوہ لائبریری آف کانگریس کا NCCP دی نیشنل کو آرڈی نیٹنگ کیٹلاگنگ پروگرام The national co ordinating cataloging programe کا پروگرام بھی اسی سلسلہ کی ایک کڑی ہے۔ Masschuset کی گیارہ پبلک لائبریریوں نے باہمی تعاون کا کام Fax net work کے ذریعے شروع کر رکھا ہے جو بہت کامیاب ثابت ہو رہا ہے۔

لائبریری آف کانگریس نے این اے سی (NAC) نیٹ ورک ایڈوائزری کمیشن ہی تشکیل دی ہے جس کی باقاعدہ میٹنگز ہوئی ہیں۔ جس میں ہونے والے کام کا جائزہ پیش کیا جاتا ہے۔ اور مستقبل کا پروگرام تیار کیا جاتا ہے۔ اس طرح تعلیمی لائبریریوں کے لئے Alabama net work کے نام سے ایک امداد باہمی کے موثر پروگرام تیار کر رکھا ہے

نیٹ ورکنگ اور باہمی تعاون کے فوائد کے پیش نظر اب ہم آپ کو پاکستان میں موجود چند باہمی اتعاون کے خود کار کے پروگرام ہوں گے۔ کو انٹر نیشنل

ڈویلمنٹ ریسرچ سینٹر (IDRC) اور USAID کی مدد سے آگے بڑھایا جارہا ہے

LABELNET

لاہور میں موجود لائبریوں اور ڈاکو مینٹیشن سینٹرز کے مابین ایک پائلٹ نیٹ ورک پراجیکٹ لاہور بزنس اینڈ اکنامک لائبریریز میں (LABELNET) کے نام سے لاہور یونیورسٹی آف مینجمنٹ سائنسز LUMS اور IDRC کی مدد سے تیار کیا جارہا ہے۔ جس کی پراجیکٹ ڈائریکٹر LUMS کی چیف لائبریرین مسز بشریٰ ریاض ہیں

اس پروگرام میں درج ذیل ادارے شامل ہیں۔
۱۔ لاہور یونیورسٹی اور مینجمنٹ سائنسز
۲۔ ہیلی کالج اور کامرس پنجاب یونیورسٹی لاہور
۳۔ شعبہ اکنامکس پنجاب یونیورسٹی لاہور
۴۔ نیپا لاہور
۵۔ سٹاف کالج لاہور
۶۔ چیمبر آف کامرس
۷۔ سول سروسز اکیڈیمی
۸۔ پیری چیمبر آف کامرس
۹۔ انڈسٹریل اینڈ منرل ڈویلپمنٹ کارپوریشن۔
اس پراجیکٹ کے مقاصد درج ذیل ہیں
۱۔ نیٹ ورک میں شریک لائبریوں میں آنے والے رسائل کی کمپیوٹرائزڈ یونین لسٹ تیار کرنا
۲۔ اکنامکس اور بزنس سے متعلق سرکاری تمسکات ریسرچ رپورٹوں اور کتابوں کے

Data Bases تیار کرنا۔

۳۔انٹر لائبریری لون کے طریق کار کو فروغ دینا

۴۔ان لائبریریوں میں آنے والے پاکستانی رسائل کا اشاریہ تیار کرنا۔

۵۔ محققین ڈائریکٹرز منصوبہ بندی اور بزنس کمیونٹی کی معلوماتی ضروریات کو پورا کرنا نہ صرف یہ بلکہ وسیع پیمانے پر اس کے استعمال کنندگان کو ہر قسم کی مدد معلومات کی فراہمی کے سلسلہ میں فراہم کرنا۔

## خدمات کے دائرے

اس پراجیکٹ کی پہلی تیار کردہ پہلی اشاعت مئی ۱۹۹۰ میں چھپ چکی ہے جس کا نام

The union list of & Economic Libraries in Lahore

A union catalogue of Pakistan,s in labelnet libraries

اس کے علاوہ کہ سہ ماہی serials of business شائع کرنے کا پروگرام بنایا گیا ہے۔ اس کا پہلا حصہ اگست ۱۹۹۰ میں شائع ہو چکا ہے۔ اس کے علاوہ خدمات کی فراہمی بھی کی جائے گی۔

پاکستان میں چھپنے والی اکنامکس اور بزنس سے متعلق کتب کا اشارہ تیار کیا جائے گا۔

طلب پر Data Base serials کی سہولت مہیا کی جائے گی۔

طلب کرنے پر ایس ڈی آئی سروس بھی مہیا کی جائے گی۔

مقاصد اور خدمات کے دائرہ کا تعین کے بعد IDRC نے مالی امداد فراہم کر کے دست تعاون بڑھایا اور یوں نومبر ۱۹۸۹ میں پراجیکٹ نے باقاعدہ طور پر کام کا آغاز

کیا سٹاف کی تعیناتی عمل میں لائی گئی۔ ضروری سامان۔ مشینری سٹیشنری کی خریداری کی گئی جو ضروری مشینری خریدی گئی وہ ان چیزوں پر مشتمل ہے۔

/ 2 Model 80 micro computer with hard disk of III

mega bytes capacity IBM Ps

Printer( 2)

Photo copier( 3)

اس کے علاوہ رکن اداروں کے تین لائبریریز کو فلپائن ترتیب حاصل کرنے کے لئے بھی بھیجا گیا ان میں جاوید اقبال چوہدری LUMS کی طرف سے روبینہ شفیع چیمبرز آف کامرس کی طرف سے اور سرفراز احمد چشتی سٹاف کالج کی طرف سے شامل تھے۔

## NADLIN

اس کے علاوہ نیشنل ڈاکومنٹس سینٹر لائبریری اینڈ انفارمیشن ورک کے نام سے رسائل کے لئے ایک نیٹ ورک USAID کی مدد سے تشکیل دیا ہے اس ادارے کا صدر دفتر وزارت سائنس و ٹیکنالوجی کے زیر انتظام اسلام آباد میں قائم کیا گیا ہے۔ PCRWR پاکستان کونسل آف ریسرچ ان واٹر سورسز ایک معاون ذیلی ادارے کے طور پر کام کر رہا ہے۔ ان کا مقصد قومی سطح پر آبی رسائل اور اس سے متعلقہ شعبہ جات میں موجود امور سر انجام دیئے جا رہے ہیں ماضی میں دیئے جاتے رہے ہیں ان کی متعلق تمام معلومات کو ایک جگہ اکٹھا کرتا ہے۔ یہ تمام کام جدید انفارمیشن ٹیکنالوجی کو بروئے کار لا کر سر انجام دیا جا رہا ہے اور اس میں کام کرنے والوں کو اندرون ملک اور بیرون ملک باقاعدہ تربیت دی جاتی ہے۔

# مقاصد

۱۔آبی وسائل کے ضمن میں قومی سطح پر مواد کو اکٹھا اور ترتیب دینا۔

۲۔ بیرون ملک سے آنے والے آبی وسائل کے مخصوص و جرائد اور مونو گرافس کو وصول کرنا اور ان کی فہرست سازی ایک جگہ پر کرنا۔

۳۔امداد باہمی کے لئے پاکستان کی سطح پر آبی وسائل کے پروگرام کی باقاعدہ تیاری۔

۴۔اس سے متعلق تمام معلومات کو اکٹھا کرنا۔ترتیب دینا اور شائع کرنا اور ان تمام اداروں کو بھیجنا جو اس سلسلہ میں کام کر رہے ہیں۔

۵۔ معلومات کی فراہمی آبی وسائل کے سلسلہ میں ایک بنیادی مرکز کے طور پر کام کرنا NADLIN ورک کے لئے معلوماتی مواد اکٹھا کرنے کا مرکز ہے جو بہترین کمپیوٹر مائیکرو فلم کمپیوٹرائزڈ ڈیٹا بینک پریس جیسی سہولیت سے مزین ہے۔ تحقیقی مواد کی کتابیاتی معلومات کو اکٹھا کرنے اس کی ترتیب و تنظیم کرنے۔اس کی ترسیل و اشاعت وغیرہ کرنے کے سلسلے میں یہ ادارہ عملی طور پر دوسرے متعلقہ قومی اداروں کے تعاون سے کام کر رہا ہے۔اس کے اہم معونین درج ذیل ہیں۔

۱۔واپڈا

۲۔زرعی یونیورسٹی فیصل آباد۔

۳۔زرعی یونیورسٹی پشاور

۴۔سندھ یونیورسٹی ٹنڈو جام۔

۵۔انجنیئرنگ یونیورسٹی لاہور

اور تمام صوبائی آبپاشی کے محکمے وغیرہ قابل ذکر ہیں۔ان تمام اداروں کے ساتھ باہمی اشتراک کے لئے باقاعدہ طریق کار وضع کیا گیا ہے۔ جس کے تحت تمام ادارے اس شعبہ کے لٹریچر کو کنٹرول کرنے اور جاری سرگرمیوں کو مربوط و منظم کرنے کے لئے گامزن ۸ں۔اس منصوبے کا آخری ہدف قومی سطح پر ایک انفارمیشن نیٹ ورک کا قیام

ہے۔ جس سے جہاں جغرافیائی فاصلے سمٹ جائیں گے وہاں لائبریریوں کی مربوط ترقی اور عملی اشتراک دیگر شعبہ جات کے لئے مشعل راہ ہوگا۔ جس کے نتیجے میں پاکستان میں لائبریری شپ کی اہمیت کو فروغ ملے گا۔

## PAKISTAN PARLIAMENTARY PROJECT: A PROJECT FOR THE DEVELOPMENT OF INFORMATIOIN MANAGEMENT SYSTEM IN PAKISTAN

پاکستان میں حال ہی میں نیٹ ورکنگ کے ذریعے باہمی تعاون کے لئے مندرجہ بالا پراجیکٹ پر یو ایس ایڈ اور ایشیا فاؤنڈیشن کے تعاون سے کام شروع کر دیا گیا ہے۔ اسلام آباد میں اس پراجیکٹ کے مینجر ڈاکٹر سجاد الرحمن ہیں جبکہ لاہور میں ڈاکٹر عبدالستار چوہدری لاہور اسمبلی کے پراجیکٹ مینجر کے طور پر فرائض انجام دے رہے ہیں یہ پروگرام چار سال میں تین مرحلوں میں پایہ تکمیل کو پہنچا دیا جائے گا۔ اس کا پہلا مرحلہ منصوبہ بندی کا مکمل ہونے کو ہے اور دوسرا مرحلہ جس میں Automation کے ضمن میں خریداری اور ارکان عملہ اور معاونین کی تربیت کا پروگرام شامل ہے۔ پاکسان کی اسمبلیوں میں اس پروگرام کا آغاز ایک بہت بڑا قدم ہے اور اس کا میابی کا سہرا ڈاکٹر سجاد الرحمن اور ڈاکٹر عبدالستار چوہدری کے سر ہے جو یقیناً ہم سب کے لئے بہت بڑا اعزاز ہے۔

لاہور کی پبلک لائبریریوں میں رسائل و جرائد کے سلسلہ میں باہمی تعاون کے اس پروگرام کو آگے بڑھانے کی منصوبہ بندی کی جارہی ہے۔ اس کے علاوہ بین الاقوامی سطح پر بھی کام کیا جارہا ہے۔ اور پاکسان کے مختلف ادارے اس نیٹ ورکنگ پراجیکٹس کے ممبر ہیں ان کے بارے میں بھی مختصراً ذکر کرتے ہیں۔

AGRis-۱ ایک بین الاقوامی ادارہ ہے اس کا Focal Point
پاکستان ایگریکلچرل ریسرچ کونسل اسلام آباد ہے۔

ہے اس کا ہیڈ Human Resource Development
کوارٹر انڈیا میں ہے اور پاکستان سے LUMS اور سٹاف کالج وغیرہ اس کے ممبر ہیں

3 -DEVENSA کا Focal پاکستان میں PIDE پاکستان انسٹی ٹیوٹ
آف ڈویلمنٹ آف اکنامکس ہے۔

4 - APSDEP

کا ہیڈ کوارٹرز اسلام آباد میں ہے۔

پاکستان میں امداد باہمی کے لئے تیار کردہ یہ مختلف نیٹ ورکس لائبریری سائنس کے طلباء۔ اساتذہ اور محققین کے لئے ایک بہت ہی خوش آئند قدم ہے اور اس کام کو دیکھتے ہوئے محسوس ہوتا ہے کہ ہم بھی زمانے کے ساتھ قدم ملا کر چلنے کے قابل ہو گئے ہیں۔ یہ سلسلہ انشاءاللہ آئندہ مزید بہتر شکل میں جاری و ساری رہے گا لیکن اور دوسرے لائبریری Operation میں نیٹ ورکنگ خصوصاً پبلک لائبریریز کالج اور یونیورسٹی لائبریریز کے درمیان اگر باقاعدہ حکومت سے منظور شدہ اور طے شدہ پروگرام کے تحت کام شروع کر دے تو لائبریری انفارمیشن سائنس کی تعلیم حاصل کرنے والے حقیقتاً بہترین معلوماتی مراکز تشکیل دینے والے لوگوں کو فوری اور بروقت معلومات بہم پہنچانے کے قابل ہو جائیں گے اور فروغ مطالعہ کی یہ تحریک مزید باآور ہو گی۔ خدا ہم سب کو عزم حوصلہ اور فروغ مطالعہ کی تحریک یک آگے بڑھانے کی قوتیں دے اور خود بھی مطالعے کی عادت کو اپنائیں۔

قارئین اس کتاب کے لئے لیکچرز اور کچھ ابتدائی مواد پہلے سے جمع کر رکھا تھا۔ لیکن میری خواہش تھی کہ یہ کتاب شعبئہ لائبریری سائنس کی ڈائمنڈ جوبلی تقریبات کے موقع پر آپ کے ہاتھ ہو۔ اس سلسلہ میں مختصر سے عرصہ میں جو خاکہ میں نے فروغ

مطالعہ کا ذہن میں ترتیب دے رکھا تھا اس کیلئے مواد اکٹھا کیا گیا۔ بک بینک کے بارے میں مجھے زیادہ معلومات حاصل نہیں ہو سکیں کیونکہ ان تقریبات کے سلسلہ میں بھی بے حد مصروفات اور کام تھا۔ خامیاں اور کوتاہیاں بھی ہوں گی۔ کیونکہ اچھی طرح سے دوبارہ پڑھنے کا موقع نہیں مل سکا۔ ابک بینک کے بارے میں انشاء اللہ ائندہ ایڈیشن میں معلومات فراہم کروں گی۔ امید ہے کہ میری یہ حقیر سی کاوش فروغ مطالعہ کی تحریک کو آگے بڑھانے میں معاون ثابت ہو گی۔

# جائزہ رپورٹ

## عوامی کتب خانوں میں

## شعبۂ اطفال کی کارکردگی کا جائزہ

فروغ مطالعہ کی تحریک کو آگے بڑھانے کے سلسلہ میں کاوش جاری تھی۔ حسن اتفاق سے مجھے انجمن طلبائے قدیم (پلسا) کی جانب سے عوامی کتب خانوں میں شعبۂ اطفال کی کارکرگی کے سلسلہ میں ایک تحقیقی جائزہ رپورٹ برائے خصوصی ششمارہ سلسلہ ڈائمنڈ جوبلی تقریبات تیار کرنے کے لئے کیا گیا۔ اپریل ۱۹۹۰ میں کام کا آغاز پاکستان میں شرح خواندگی کے تناسب کو دیکھ کر کیا۔ اس کے لئے میں نے ساتویں پنج سالہ منصوبہ کی رپورٹ برائے ۱۹۸۹ - ۱۹۹۳ سے مدد لی۔ جسکے مطابق شرح خواندگی کا تناسب درج ذیل ہے۔

## شرح خواندگی ۱۹۸۱

| | ہر دو جنس | مرد | خواتین |
|---|---|---|---|
| کل پاکستان | ۲۶.۲ | ۳۵.۱ | ۱۶.۰ |
| شہری | ۴۷.۱ | ۵۵.۳ | ۳۷.۳ |
| دیہاتی | ۱۶.۳ | ۲۶.۲ | ۷.۳ |

شرح خواندگی کا یہ تناسب ایک ترقی پذیر ملک کے لئے بے حد کم ہے خصوصاً ایسے ملک کے لئے جو شبانہ روز کاوش سے اپنے آپ کو ترقی یافتہ ممالک کی صف میں شامل کرنے کے لئے تیار کر رہا ہو اب دیکھنا یہ تھا کہ تعلیم کے فروغ کے لئے حکومت نے تعلیمی اداروں کے ساتھ ساتھ کتب خانوں کے لئے ساتویں پنج سالہ منصوبے میں کتنی رقم مختص کی ہے۔ کیونکہ کتب خانے غیر رسمی تعلیم فراہم کرنے اور فروغ مطالعہ کے بنیادی مراکز شمار ہوتے ہیں۔ اس دفعہ لائبریریوں کے لئے چھیاسی ملین روپے مختص کئے گئے ہیں جو یقیناً ایک خوش آئند قدم ہے۔

پنجاب میں ڈائریکٹوریٹ آف پبلک لائبریریز پنجاب کے قیام کے بعد کتب خانوں کا ایک جال سا بچھا دیا گیا ہے۔ اور ان معلوماتی مراکز کو محض کتابوں کے سٹور ہاؤس بنانے کی بجائے انہیں جدید خطوط پر استوار کرنے کی بھرپور کاوش کی جا رہی ہے۔

ڈائریکٹوریٹ آف پبلک لائبریری پنجاب سے حاصل کردہ ایک فہرست کے مطابق اسوقت پنجاب میں ۲۳۸ عوامی کتب خانے خدمات فراہم کر رہے ہیں۔ جن کی اضلاعی تقسیم کچھ یوں ہے

| | |
|---|---|
| اٹک | ۱ |
| اوکاڑہ | ۶ |
| بہاولپور | ۹ |
| بہاولنگر | ۸ |
| بھکر | ۴ |
| ٹوبہ ٹیک سنگھ | ۵ |
| جہلم | ۴ |
| جھنگ | ۸ |
| چکوال | ۵ |

خانیوال ---------- ۷
خوشاب ---------- ۸
ڈیرہ غازی خان ---------- ۷
راجن پور ---------- ۴
راولپنڈی ---------- ۷
رحیم یار خان ---------- ۷
ساہیوال ---------- ۲۱
سرگودھا ---------- ۱۶
سیالکوٹ ---------- ۱۷
شیخوپورہ ---------- ۱۳
فیصل آباد ---------- ۸
گجرات ---------- ۱۱
گوجرانوالہ ---------- ۱۷
لاہور ---------- ۱۴
لیہ ---------- ۴
مظفر گڑھ ---------- ۱۷
ملتان ---------- ۱۰
میانوالی ---------- ۹
وہاڑی ---------- ۶

ان تمام کتب خانوں کو خطوط لکھے گئے تاکہ شعبۂ اطفال کی موجودگی کا علم ہو سکے۔ بروقت جواب نہ ملنے کی صورت میں ڈائریکٹوریٹ آف پبلک لائبریریز پنجاب کی مدد سے ان ۲۳۶ کتب خانوں کی فہرست حاصل کی گئی جہاں شعبۂ اطفال موجود ہیں۔
- فہرست میں ان تمام کتب خانوں کے نام موجود ہیں جنہیں ۹۰۔ ۱۰۔ ۲۳ کو

سوالنامہ برائے کارکردگی شعبۂ اطفال بھجوایا گیا۔ ساتھ ہی ان کتب خانوں کے سامنے ✓ کا نشان ڈالا گیا ہے اور تاریخ کا اندراج کیا گیا ہے جنہوں نے جوابات دئے جن اداروں سے جوابات موصول نہیں ہوئے ان کے سامنے × نشان ہے۔

| نام کتب خانہ جات | جوابات | تاریخ |
|---|---|---|
| ۱۔ الف لیلیٰ بک سروس وچلڈرن کمپلیکس گلبرگ لاہور | ۱۔ ✓ | ۱۱-۸-۹۰ |
| ۲۔ اقبال میونسپل لائبریری چکوال۔ | ۲۔ × | × |
| ۳۔ اقبال میونسپل لائبریری مری | ۳۔ × | × |
| ۴۔ پنجاب پبلک لائبریری لاہور۔ | ۴۔ ✓ | ۳-۶-۹۰ |
| ۵۔ ٹاؤن کمیٹی لائبریری ضلع گجرات | ۵۔ × | × |
| ۶۔ جناح پبلک لائبریری ٹرسٹ پلازہ۔ گوجرانوالہ | ۶۔ ✓ | ۱۶-۶-۹۰ |
| ۷۔ چلڈرن کمپلیکس شاہراہ ایوان تجارت۔ لاہور | ۷۔ ✓ | ۳۰-۷-۹۰ |
| ۸۔ دارالسلام لائبریری باغ جناح لاہور۔ | ۸۔ ✓ | ۳-۱۰-۹۰ |
| ۹۔ دیال سنگھ ٹرسٹ لائبریری نسبت روڈ لاہور | ۹۔ ✓ | ۱۰-۶-۹۰ |
| ۱۰۔ ڈسٹرکٹ کونسل لائبریری ٹوبہ ٹیک سنگھ | ۱۰۔ ✓ | ۱۵-۸-۹۰ |
| ۱۱۔ سنٹرل لائبریری بہاولپور | ۱۱۔ ✓ | ۱۰-۹۰ |
| ۱۲۔ علامہ اقبال پبلک لائبریری پیرس روڈ سیالکوٹ | ۱۲۔ ✓ | |
| ۱۳۔ علامہ اقبال پبلک لائبریری مظفر گڑھ | ۱۳۔ ✓ | ۲-۸-۹۰ |
| ۱۴۔ غالب میونسپل لائبریری جناح ہال | ۱۴۔ × | × |
| ۱۵۔ قائد اعظم لائبریری تلہ گنگ ڈسٹرکٹ چکوال | ۱۵۔ × | × |
| ۱۶۔ گورنمنٹ ماڈل ٹاؤن لائبریری لاہور | ۱۶۔ × | ۵-۶-۹۰ |
| ۱۷۔ میونسپل پبلک لائبریری باغ لانگے خان ملتان | ۱۷۔ × | × |
| ۱۸۔ میونسپل پبلک لائبریری بصیرپور | ۱۸۔ × | ۱۷-۹-۹۰ |
| ۱۹۔ میونسپل پبلک لائبریری چنیوٹ ضلع جھنگ | ۱۹۔ × | × |
| ۲۰۔ میونسپل پبلک لائبریری خانپور | ۲۰۔ × | × |
| ۲۱۔ میونسپل پبلک لائبریری سٹی پارک ڈیرہ اسماعیل خان | ۲۱۔ × | × |
| ۲۲۔ میونسپل پبلک لائبریری ملتان | ۲۲۔ × | × |
| ۲۳۔ میونسپل پبلک لائبریری شیخوپورہ | ۲۳۔ × | × |
| ۲۴۔ میونسپل پبلک لائبریری کالج روڈ ملتان | ۲۴۔ × | × |

عوامی کتب خانوں میں شعبۂ اطفال ضرورت اور کارکردگی کا جائزہ سوالناموں کے ذریعے لیا گیا۔ جس کے مطابق ۲۳ کتب خانوں نے شعبۂ اطفال کے قیام کو ضروری خیال کیا ہے۔ اور بعض کتب خانوں میں صرف ایک گوشہ چند شیلف مخصوص کر کے بھی شعبۂ اطفال قائم کیا گیا ہے جو ایک اچھی پیش رفت ہے۔

۱۲ لائبریریوں سے وصول ہونے والی تفصیلات منسلک ہیں

| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
|---|---|---|---|---|
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |

وصول شدہ معلومات کے مطابق الف لیلی لائبریری اور چلڈرن کمپلیکس لاہور کسی عوامی کتب کا حصہ نہیں بلکہ خود مختار چلڈرن کمپلیکس ہیں اور ان میں موجود لائبریریاں بچوں کی مطالعاتی ضروریات کو پورا کر رہی ہیں اور ان میں قائم کئے جانے والے بہت سے کلب بچوں کی مختلف معلوماتی ضروریات اور ذوق تجسس و تحقیق کو ابھارنے کے لئے قائم کئے گئے ہیں۔

بچہ اپنی پسند شوق اور رجحان کے مطابق اس کلب کا ممبر بن کر اپنی تحقیقی صلاحیتوں کو آزما سکتا ہے۔ اجاگر کر سکتا ہے۔ شعبئہ مشاغل کی ترتیب کچھ یوں ہے

کمپیوٹر کلب۔

الیکٹرونک کلب

مکینکس کلب

پننگ کلب۔

اسپورٹس کلب

ایرونائیکل کلب

سائنس کلب

اس کے علاوہ سنٹرل لائبریری بہاولپور میں ایک الگ بلڈنگ میں چلڈرن کمپلیکس کی ترتیب و تنظیم کی گئی ہے۔ اور یہ کمپیلکس پاکستان میں آج کے دور کا بہترین کمپیلکس ہے۔ اس میں تین سال سے چودہ سال تک کے بچوں کے لئے مواد موجود ہے اور عمر کے لحاظ سے ان کی معلوماتی ضروریات کی چیزوں کو ترتیب دیا گیا ہے۔

اس کے علاوہ لاہور میں پنجاب پبلک لائبریری اور دیال سنگھ ٹرسٹ لائبریری جو قدیم عوامی کتب خانے ہیں ان میں قائم شعبئہ اطفال فروغ مطالعہ کے بہترین مراکز ہیں۔

نئے قائم کئے جانے والے عوامی کتب خانوں میں گورنمنٹ ماڈل ٹاؤن

لائبریری لاہور ۔ جناح پبلک لائبریری ٹرسٹ پلازہ گوجرانوالہ میونسپل پبلک لائبریری شیخوپورہ اور ڈسٹرکٹ کونسل پبلک لائبریری ٹوبہ ٹیک سنگھ ۔ علامہ اقبال پبلک لائبریری مظفر گڑھ میں قائم کئے جانے والے شعبۂ اطفال کو جدید تقاضوں اور ضروریات کے مطابق مرتب و منظم کیا گیا ہے ۔ گورنمنٹ ماڈل ٹاؤن لائبریری ادبی سر گرمیاں برائے فروغ مطالعہ کے تحت سہ ماہی پروگرام ترتب دے کر بچوں میں شوق مطالعہ کو ابھارنے میں بھرپور اور موثر کردار ادا کر رہی ہے ۔

اس جائزے کے بعد اندازہ ہوتا ہے کہ شعبۂ اطفال کے قیام کی اہمیت کو فروغ مطالعہ کے ضمن میں اہم سمجھا گیا ہے ۔ اور بچپن سے ہی بچوں کو مطالعے کا عادی بنانے کے لئے عوامی کتب خانوں میں شعبۂ اطفال کا اجراء کیا جا رہا ہے ۔ گو اس کام کی رفتار ترقی کی رفتار کے لحاظ سے کم ہے مگر حوصلہ افزاء ضرور ہے ۔ اسکے علاوہ بچوں کی لائبریرین شپ کو بطور خاص نصابی موضوع بنانا ناگزیر ہے ۔ اس خیال کو حقیقت کا رنگ دئیے بغیر فروغ مطالعہ کی تحریک کو آگے بڑھانا قدرے دشوار ہے ۔

عوامی کتب خانوں میں شعبۂ اطفال کی کارکردگی کا جائزہ لینے کے لئے لاہور کے تین چار عوامی کتب خانوں بشمول چلڈرن کمپلیکس لائبریری کے ان ممبران بچوں کے انٹرویو بھی لئے گئے ۔ جو لائبریری کے باقاعدہ قاری ہیں اور سب ذوق و شوق سے مطالعہ کرتے ہیں ۔

| ممبر کا نام | کارڈ نمبر | لائبریری کا نام |
|---|---|---|
| ہمایوں عنایت | LM No- 49 | گورنمنٹ ماڈل ٹاؤن لائبریری |
| ثمن ناصر | LM No- 389 | |
| عالیہ غزالی | LM No- 90 | |
| علی عمران | LM 113 | دیال سنگھ پبلک لائبریری لاہور |
| ندا احمد | LM 103 | |
| امام اعظم | LM 139 | |
| رضوان احمد | | پنجاب پبلک لائبریری لاہور |
| اشفاق احمد | | |
| عدیل احمد عثمان | | |

ان کے مطابق پاکستان کتب خانوں میں جدید طرز پر معلوماتی ضروریات پوری کرنے والے شعبئہ اطفال کا قیام ایک بہت بڑی نعمت ہے۔ جسکا کوئی نعم البدل نہیں۔ علم کے ان روشن میناروں سے پھوٹنے والی کرنیں ان کیلئے منزلوں کی نئی راہیں متعین کرتی ہیں ان غیر رسمی تعلیمی اداروں سے حاصل کردہ علم کا خزانہ ان کی معلومات میں بے بہا اضافہ کرتا ہے اور اس کے لئے مسرت اور اطمینان قلب کی کیفیت کا اظہار ناممکن ہے بچے کہتے ہیں کہ جدید ٹیکنالوجی اور سمعی و بصری مواد کو کتب خانوں کا حصہ بنانے سے نہ صرف وقت کی ایک اہم ضرورت کو پورا کیا گیا ہے بلکہ بہت کم وقت میں زیادہ تیزی سے تازہ ترین معلومات کا حصول ممکن ہو گیا ہے۔ ایک

چیز کی کمی کا ان کو شدت سے احساس ہے کہ بچوں کا ادب ان کی قومی زبان اردو میں بے حد کم ہے۔ جو ان کی معلوماتی اور مطالعاتی ضروریات کو پورا کرنے کے لئے ناکافی ہے۔ ان کا تقاضا ہے کہ خوبصورت پرنٹ میں تازہ ترین معلوماتی مواد ان کو اردو زبان میں بغیر کسی وقفے کے ملتا رہنا چاہئے۔ اور سمعی و بصری مواد کے ساتھ ساتھ بچوں کے لئے اردو زبان میں ہر طرح کا مواد منظر عام پر آنا وقت کی اہم ضرورت اور خدمت ہے ایک اور وقت جو عملے کی کمی کی وجہ سے ہوتی ہے۔ خوبصورت اور جدید مواد سے آراستہ کتب خانہ بغیر عملے کے ادھورا لگتا ہے۔ مواد سے روشناس کروانے والے تعلیم و تربیت یافتہ عملہ جو بچوں کی لائبریرین شپ ہر عبور رکھتا ہو اس کی اشد ضرورت ہے۔

## تاثرات

اس چیز پر تو زور دیتے رہتے ہیں کہ تعلیمی معلوماتی مراکز ور لائبریریاں قائم کی جائیں لیکن یہ چیز ہم بھول جاتے ہیں کہ یہ شوق پھونکا نہیں جا سکتا بلکہ مطالعے کا عادی بنانے کے لئے تجسس ہی سے بچے کو کتابوں کی دنیا میں رہنا۔ دلچسپی لینا ان سے کچھ سیکھنا کتابوں سے باتیں کرنا سکھایا جانا ضروری ہے۔ ہم کالج کی سطح پر جا کر یہ توقع کرتے ہیں کہ طالب علم لائبریریوں کو استعمال کریں لیکن بچپن سے جب بچہ اس چیز کا عادی نہیں ہوتا تو زبردستی اس کو نصابی کتب کے علاوہ دیگر مواد کے مطالعے کی ترغیب دینا مشکل ہو جاتا ہے اور ایک المیہ یہ بھی ہے کہ اکثر اوقات ہمارے ہاں لوگ باقاعدگی سے اخبار بھی پڑھنے کے عادی نہیں ہوتے بظاہر وجہ وہ ہی نظر آتی ہے کہ بچپن سے اس چیز کا عادی نہیں بنایا جاتا۔ یہاں ان حالات کا مطالعہ جو علم کے اجراء کا باعث بن سکتے ہیں۔ ہماری کاوشوں کا مقصد ہیں۔ اور فروغ مطالعہ کے ضمن میں ایک چیز جسے ہم مسلسل نظر انداز کرتے رہتے ہیں۔ وہ بچوں کے کتب خانے کے

لائبریرین کا کردار ہے جسطرح بچوں کے ڈاکٹروں کا بچوں کے علاج کے لے ماہر ہونا ضروری ہے بالکل اسی طرح بچوں کے لائبریرین کا خصوصی طور پر تربیت یافتہ ہونا لائبریرین شپ کے حوالے سے بے حد اہم ہے اس مختصر مضمون میں ایک تو یہ باور کروانے کی کوشش کی جارہی ہے کہ ایک بچوں کی لائبریری کو اعلیٰ اور موثر کارکردگی کا حامل کس طرح بنایا جاسکتا ہے لیکن اسکا ایک مقصد اور بھی ہے کہ اس موضوع پر مباحثہ شروع ہوجائے تاکہ ان عوامل کی نشان دہی ہوسکے۔ جو واقعی اس اعتبار سے اہم ہیں۔

پڑھنا لکھنا ایک عمل ہے جس میں لکھے ہوئے مواد کے اندر چھپے ہوئے اشاروں کو پہچاننا اور ان اشاروں میں پنہاں باتوں کی اہمیت کو اجاگر کرنا اور ان پر ناقدانہ انداز سے غور کرسکنا ہے۔ یوں تو یہ ذمہ داری اسکولوں کی ہوتی ہے لیکن حقیقتاً مکمل طور پر ایسا نہیں ہوتا۔ کیونکہ یہ وقت اور جگہ کی تنگی اور نصابی سرگرمیوں کی اپنی متعین شدہ حدوں میں پوری طرح ممکن نہیں ہوتا بچوں کی لائبریری بھی دوسری عام لائبریوں کی طرح اس بنیاد پر قائم ہو کہ وہاں موجود مواد تک آسان بنانی ممکن ہو اس کے لئے ایک تو لائبریری میں کیٹلاگنگ اور کلاسیفکیشن رائج کرنا ضروری ہوتا ہے۔ تاکہ مطلوبہ مواد بچوں کی دسترس میں ہو ساتھ ہی بچے کو اس بات کا عادی بھی بنایا جائے۔ کہ وہ اپنی ضروریات کو باضابطہ اور سائنسی طریقے سے تلاش کرے۔ کیونکہ ہمارا مقصد بچے کو علم کی دنیا میں لے جانا ہے۔ اس کے لئے ضروری ہے کہ ہم اس ماحول کو اور اس ماحول میں رکھے ہوئے مواد کو زیادہ سے زیادہ جاذب نظر بنائیں خوش رنگ۔ واضح چھپائی والی باتصویر کتابیں بچے کی توجہ کا حامل کروانے کا باعث ہوتی ہیں خوبصورت عمارت کے علاوہ دیدہ زیب فرنیچر جو بچوں کی ضرورت کے مطابق ہو فراہم کیا جانا بے حد ضروری ہے ایک اچھے لائبریرین کو ہر طرح سے بچوں کی معلوماتی اور مطالعاتی ضروریات کو پورا کرنے پر آمادہ نظر آنا چاہیئے۔ جسطرح ایک نئے قاری کو لائبریرین لائبریری سے متعارف کرواتا ہے۔ اس کے استعمال کا طریقہ بتاتا ہے۔ اور

اسکی مدد کرتا ہے۔ کہ وہ اپنی ضرورت کے مواد کی نشاندہی کر سکے۔ اور ساتھ ہی یہ بھی بتاتا ہے کہ کسی جگہ وہ اپنا مطلوبہ مواد تلاش کر سکے گا۔ اسی طرح اس کو بچے کی بھی مدد کرنی ہوتی ہے جو کچھ بتا نہیں سکتا۔ مدد مانگ نہیں سکتا۔ اپنی طلب کا اظہار نہیں کر سکتا لیکن اگر اسکی ضرورت کے مطابق اس کی مدد کی جائے تو وہ بخوشی قبول کر لیتا ہے۔

لائبریری میں مختلف اقسام کے اجتماعی پروگرام ہوتے ہیں جنہیں فروغ مطالعہ کے پروگرام کہا جاتا ہے۔ ممبر بچوں اور مختلف نزدیکی اسکولوں کے طلباء و طالبات کو بھی لائبریری میں مدعو کیا جانا چاہئے تاکہ طالب علموں کو بھی لائبریری میں موجود مواد تک رسائی کا طریقہ اور استعمال سکھایا جاسکے

بچوں کو کتابوں سے بذریعہ داستان گوئی بھی متعارف کروایا جا سکتا ہے۔ مستقل بنیادوں پر داستان گوئی کا اجراء مختلف عمر کے بچوں کے لئے بھی ممکن بنایا جا سکتا ہے۔

اس کے علاوہ نعت خوانی قرآت۔ مباحثے۔ مذاکرے۔ تبصرہ کتب بھی منعقد کئے جاسکتے ہیں۔

مشاغل کی نمائش اور نمائش کتب بھی بچوں میں فروغ مطالعہ کی ترویج کا باعث بنتے ہیں۔

زور سے پڑھنے اور سننے سے بھی پڑھنے کی عادت پڑتی ہے۔ لائبریرز اور کتب فروشوں کے درمیان تعاون بھی ضروری ہوتا ہے۔ اسکولوں کی لائبریریوں میں کتابوں کے انتخابات میں مدد دینا بھی فرائض میں شامل ہونا چاہئے۔

غیر کتابی مواد مثلاً تعلیمی کھلونے تصویریں۔ نقشے۔ معمے بچوں کے ذوق تجسس کو ابھارنے کا بہترین ذریعہ ہیں۔ سمعی و بصری مواد اجکل کے دور کی اہم ضرورت ہیں۔ بچوں کے کمپیوٹر جن میں مخصوص نوعیت کے بچوں کے پروگرام ہوتے ہیں بچوں کی توجہ حاصل کر سکتے ہیں سائنس اور ٹیکنالوجی کے اس تیز رفتار دور میں بچوں کی

معلوماتی فلمیں وڈہ کے معلوماتی ذوق کو تسکین پہنچانے کا باعث ہوتی ہیں اور بچہ کتابوں سے جلدی ان سے سبق حاصل کرتا ہے۔ شرط بچوں کی ذہنی صلاحیتوں اور ضرورتوں کو مد نظر رکھتے ہوئے مواد کا انتخاب کرنا ہے۔ بچوں کے لائبریرین کو اس قابل ہونا چاہئیے کہ وہ ان تمام عوامل کو پرکھ سکے جو بچوں پر اثر انداز ہوتے ہیں۔ اور ساتھ ہی یہ بھی دیکھ سکے کہ بچے کن عوام کو متاثر کر سکتے ۔ دوم یہ کہ وہ ایک باقاعدہ تربیت یافتہ لائبریرین ہو۔ اس میں یہ صلاحیت ہو کہ وہ بچوں کے لائبریرین کے بنیادی فلسفہ کو جانتا ہو۔ اسے منظم کرنے کی صلاحیت رکھتا ہو۔ اور بچوں کی لائبریری کو ان بنیادوں پر چلا سکے کہ وہ لائبریری کا ایک مستقل حصہ بن جائے۔

بچوں سے محبت بھی ایک بنیادی ضرورت ہے۔ بچوں کی نفسیات کا جاننا بھی ضروری ہے۔ ایک تربیت یافتہ لائبریرین اپنی ذاتی صلاحیتوں اور کاوش سے بچوں کو جہالت کے اندھیرے سے نکال سکتا ہے۔ اسکے لئے وہ بچے پر انفرادی توجہ کی صلاحیت رکھتا ہو۔

بچوں کی عمر اور تعلیم کے لحاظ سے ضروریات مختلف ہوتی ہیں جو بچے اسکول نہیں جاتے ان کی ضروریات اسکول جانے والے بچوں سے قطعی مختلف ہوتی ہیں۔ اور یوں بھی ہر بچے کی پسند ناپسند دوسرے سے مختلف ہوتی ہے اور اس پر اپنی پسند ٹھونسی نہیں جا سکتی۔

ایک ایسے ضابطے کا مرتب کرنا جو بچوں کے لائبریرین کے فرائض کی نشان دہی کر سکے لائبریرین ایجوکیشن کے نصاب کا جزو ہونا چاہئیے۔

بچوں کی لائبریری مرتب کرتے وقت اوپر دی ہوئی باتوں کو مد نظر رکھنا ضروری ہے۔ ہمارے حالات تمام چیزوں کے متحمل تو نہیں ہو سکے۔ لیکن لائبریرین کو تربیت دیتے وقت موجودہ حالات سے آگاہی دیئے جانے کے ساتھ اپنے مقاصد کو واضح کر دینا بھی ضروری ہے۔

عام طور پر انجام دیئے جانے والے فرائض سے واقفیت کا مطلب یہ بھی ہو

سکتا ہے کہ لائبریرین بہت سارے ہنروں سے واقفیت رکھتا ہو لیکن صرف یہ ہی کافی نہیں ہے بلکہ ایسا مستقل طریق کار بھی رائج کرنا ضروری ہے کہ اپنی کارکردگی کے جائزے کے علاوہ ان میں ردوبدل بھی ممکن ہو سکے۔ اسے اپنے گرد و پیش سے واقفیت پر اور ان نئے خیالات اور رجحانات سے بھی آگاہ ہونا چاہئے جو وقت کے ساتھ پیدا ہوتے ہیں اور بدلتے ہیں۔ اس طرح وہ اپنے ذاتی تجربات اور مشاہدات سے دوسروں کو فائدہ پہنچا سکتا ہے یعنی وہ صرف اپنے وقت کے ساتھ ہی نہیں چل رہا ہوتا بلکہ بعض حالات میں اپنے وقت سے آگے بھی ہو سکتا ہے۔

فی زمانہ پاکستان میں ہمارا تمام زور اس بات پر ہونا چاہئے کہ وہ یونیورسٹیاں جہاں لائبریری سائنس کی تعلیم دی جاتی ہے وہ فروغ مطالعہ کی تحریک کو بنیاد بناتے ہوئے۔ بچوں کی لائبریرین شپ کی ضرورت کو سمجھیں اور اسکو بطور خاص اپنے نصاب کا حصہ بنائیں۔

تاکہ کل کے سائنسدان استاد اور فلاسفر کو بچپن سے ہی اپنی راہیں متعین کرنے کے قابل بنایا جا سکے ہماری ترقی کا راز اس میں پوشیدہ ہے کہ بچپن سے ہی بچوں کو مطالعے کی طرف راغب کیا جانا چاہئے

۳ سے ۵ نومبر کی کانفرنس جو شعبہ لائبریری سائنس کی ڈائمنڈ جوبلی کے موقعہ پر منعقد کی جا رہی ہے اس میں پڑھے جانے والے مقالہ جات کا موضوع بھی لائبریری ایجوکیشن ہے اور میری ناقص رائے میں لائبریری ایجوکیشن تو کیا کسی بھی ایجوکیشن کے لئے مطالعہ شرط اول ہے اور فروغ مطالعہ کے لئے لائبریری ایجوکیشن کا اہم موضوع بچوں کی لائبریرین شپ ہے جس پر ابھی تک کوئی حولہ افزاء کام نہیں ہوا۔ ہم سب کو ملکر فروغ مطالعہ کی اس تحریک بطور مشن آگے لے کر چلنا ہے۔ تاکہ ہم اپنے پیشے سے متعلق حاصل کردہ تعلیم سے بہترین نتائج حاصل کر سکیں۔

شعبۂ اطفال سے متعلق جس قدر معلومات ہمیں حاصل ہو سکیں ہیں۔ ان کا ذکر کر دیا گیا ہے۔ اگر پنجاب میں کوئی ایسا کتب خانہ موجود ہے۔ جہاں شعبۂ اطفال قائم ہے اور

ہماری فہرست میں اس کا نام نہیں تو براہ کرم منسلک سوالنامہ پر کر کے فوری طور پر بھجوائیں تاکہ اگلے ایڈیشن میں مکمل معلومات کے ساتھ شائع کیا جا سکے نیز پاکستان میں جس جگہ عوامی کتب خانے میں شعبۂ اطفال قائم ہیں۔ منظم خواتین و حضرات سے بھی التماس ہے کہ اگر ان کے علم میں کوئی ایسا کتب خانہ ہے جہاں شعبۂ اطفال قائم ہے تو براہ کرم اس کا پتہ تحریر فرما کر فروغ مطالعہ کی تحریک میں شامل ہوں آپ کا تعاون ممبر کے لئے مشعل راہ ہو گا۔

# تجاویز

۱۔ چند تجاویز جن پر فوری طور پر غور و خوض ہونا چاہئے ۔ پیش خدمت چلڈرن لائبریرین شپ پر خصوصی توجہ کی جائے ۔
سروے کئے جائیں ۔ تحقیق کی جائے اور اس کے مطابق اصول و ضوابط مرتب کئے جائیں اور مستقبل میں بچوں کی لائبریرین شپ کے فروغ کے لئے باقاعدہ کام کا آغاز کیا جائے

۲۔ ہر عوامی کتب خانوں میں شعبہ اطفال کا قیام لازمی قرار دیا جائے اور اسکول جانے سے قبل سے لے کر ۱۶ سال تک کے بچوں کی معلوماتی و مطالعاتی ضروریات پورا کرنے والا ہر قسم کا مواد لائبریری میں موجود ہونا چاہئے ۔ اس کے لئے جائزہ کمیٹیاں علاقائی طور پر بنائی جائیں جو ہر ہیڈ کوارٹرز کو پیش رفت سے آگاہ کریں اور جہاں ضرورت ہے وہاں کے لئے فنڈز طلب کریں وار شعبہ جات قائم کریں ۳۔ قصبوں اور دیہاتوں میں چلڈرن کمپلیکس کی طرز پر معلوماتی مراکز قائم کئے جائیں

۴۔ ہر عوامی کتب خانے میں تحقیقی سیل کا قیام لازمی قرار دیا جئے جہاں خصوصاً بچوں کے علم کے فروغ اور مطالعے کے فروغ کے لئے کام کیا جائے ۔ بچوں کا ادب اردو میں تحقیق کرنے کے لئے اجتماعی اور انفرادی ہر طرح کی کاوش کی جائے تراجم کئے جائیں اور نمونے سامنے رکھ کر اپنے ملک کی ضرورت کے مطابق بچوں کا ادب تحقیق کیا جائے

لائبریریوں کے تحقیقی سیل میں کام کرنے والے M L S ہوں اور ادب دوست ہوں ۔ ان کو ترجیح دی جائے ۔ اس سے ایک تو تحقیق میں اضافہ ہو گا دوسرے ہم پیشہ افراد کی کھپت بھی زیادہ سے زیادہ ہوسکے گی ۔ اور ان کی حوصلہ افزائی سے بہتر نتائج سامنے آئیں گے ۔ یا اگر کوئی لائبریرین تحقیقی کام کرتا ہے تو خصوصی اعزازیہ وغیرہ دیا جئے تاکہ لوگوں میں کام کرنے کا شوق بڑھے ۔

۵۔ سائنس مضامین پر خاص طور پر اردو میں مواد تیار کیا جائے۔ ایم اے لائبریری سائنس جو بی ایس سی کے بعد آتے ہیں وہ اس ضمن میں تحقیق کریں اور بی اے کر کے آنے والے ادبی مواد اردو میں متعارف کروانے کے ذمہ دار ہوں۔ جیسا کہ ڈاکٹر ممتاز انور صاحب نے اپنے ایک لیکچر میں فرمایا تھا کہ مغربی ممالک میں ایک کتاب یا ایک محقق مقالے کے بعد گریڈ میں اضافہ یا اعزازیہ ملتا ہے اور لوگ تحقیق کی طرف مائل ہوتے ہیں اس طریق کار کو پاکستان میں بھی لاگو کیا جائے۔

۶۔ بچوں کے لئے چھپنے والے ادب کی سرپرستی حکومتی ادارے اور فاونڈیشنز کریں۔ مواد خریدیں اور ہر جگہ پہنچائیں۔

۷۔ اسکولوں کی سطح پر شروع ہی سے لائبریریوں کو قائم کیا جائے اور کوالیفائڈ لائبریرین کی آسامی پیدا کی جائے۔

اس کے لئے اسکول کتب خانوں کا جائزہ لیا جائے اور قانونی طور پر کتب خانے کا قیام لازمی قرار دیا جائے۔

۸۔ یونیورسٹی کی سطح پر چلڈرن لائبریرین شپ کو بطور خاص نصاب کا حصہ بنایا جائے۔

۹۔ عوامی کتب خانوں میں منتظم اور لائبریرین دونوں اپنے اپنے فرائض انجام دیں۔ اور دونوں ایم ایل ایس ہوں۔ ایک کی ذمہ داری عوامی روابط اور دفتری امور اور انتظامی امور کی ہو جبکہ دوسرے کی ذمہ داری لائبریری کے تکنیکی امور کی نگرانی ہو اسطرح کام زیادہ بہتر طریقے پر ہو سکتا ہے۔

۱۰۔ لائبریرین میں انجام دیئے جانے والے تمام امور کے لئے الگ الگ اہلکار موجود ہوں تاکہ خدمات کا معیار بہتر بنایا جا سکے۔ ایک اہلکار سے اس کی استطاعت کے مطابق کام لیا جائے۔

۱۱۔ لائبریری کا تمام عملہ لائبریری سائنس کی تعلیم سے آراستہ ہو۔

۱۲۔ گم ہوجانے والی کتب کے لئے رائٹ آف کی واضح پالیسی بنائی جائے۔

۱۳۔ جہاں کتابیں کھلی الماریوں میں رکھی ہیں وہاں سیکورٹی گارڈز کی باقاعدہ ڈیوٹی عمل میں لائی جائے اور ہر سیکشن میں نگران موجود ہو تاکہ کتابوں کے گم ہونے اور پھٹنے کے امکانات کم کیا جائے

جس عوامی کتب خانے میں کتب کی تعداد ۱۰۰۰۰ سے زیادہ ہو اور عملے کی تعداد میں اضافہ کیا جائے اور اگر تنہا لائبریرین بہت سے کام انجام دے رہا ہے تو اس کی حوصلہ افزائی کے لئے گریڈ میں اضافہ کیا جائے اعزازیہ دیا جائے۔

کم از کم جو ڈھانچہ عملے کا گورنمنٹ سے منظور شدہ ہے اس کے مطابق عملہ کی اجتناک عمل میں لائی جائے

بچوں کا ادب تخلیق کرنے والوں کی حوصلہ افزائی کی جائے۔ لائبریری سائنس کے میدان میں ادب تخلیق کرنے والوں کی حوصلہ افزائی کی جائے۔

لائبریریز میں انتظامی امور انجام دینے والوں کو لائبریری ڈائریکٹرز کا نام دیا جائے اور لائبریریز کے لئے سروس کا باقاعدہ ڈھانچہ بنایا جائے اسے منظور کیا جائے اور لاگو کیا جائے۔

فروغ مطالعہ کے لئے باقاعدہ پروگرام کمیٹیاں تشکیل دی جائیں اور باقاعدہ مشن بنا کر کام کا آغاز کیا جائے۔

تمام لائبریرین حضرات سے درخواست ہے کہ پاکستان کے کسی بھی علاقے میں عوامی کتب میں موجود شعبہ اطفال کے بارے میں معلومات فراہم کریں۔ تاکہ اس اہم موضوع پر جائزہ مکمل کر کے بچوں کی لائبریرین شپ کو باقاعدہ لائبریری ایجوکیشن کا حصہ بنایا جا سکے۔ نیز عوامی کتب خانوں کے انچارج صاحبان سے درخواست ہے کہ منسلک سوالنامہ پر کر کے زیر دستخطی کو بھجوا دیں

تعاون کے لئے شکر گزار ہوں گی۔

شہناز مزمل (مسز)
انچارج گورنمنٹ ماڈل ٹاؤن لائبریری
لاہور

# سوالنامہ

براہ مہربانی یہ سوالنامہ پر کر کے انچارج گورنمنٹ ماڈل ٹاؤن لاہور لائبریری کے نام بجھوادیں

۱۔ نام کتب خانہ

۲۔ پتہ۔ ٹیلی فون نمبر

۳۔ نوعیت

۴۔ گوشہ مخصوص برائے اطفال۔

الگ عمارت۔ ہال۔ کمرہ۔ گوشہ شلیف۔ (نشان لگائیں۔

۵۔ تعداد فرنیچر

۶۔ بجٹ برائے کتب فرنیچر

۷۔ تعداد کتب

۸۔ تعداد رسال اور ان کے نام

۹۔ دیگر مواد بشمول سمعی و بصری مواد

۱۰۔ تعداد ممبران

۱۱۔ عمر ممبران

۱۲۔ اوقات کار

# خدمات

۱۔ اجرائی۔ حوالہ جاتی

۲۔ لائبریری سائنس کے اصول کے تحت مرتب ہے یا نہیں

۳۔ اصول وضوابط اور ممبر شپ لینے کا طریق کار

۴۔ فروغ مطالعہ کے سلسلہ میں فراہم کی جانے والی خدمات

سوالات کے جوابات الگ صفحہ پر تحریر کریں

## شہناز مزمل

ایم۔اے لائبریری سائنس
ماڈل ٹاؤن لائبریری
لاہور


## تصانیف:-

1- کتابیات اقبال
2- کتابیات مقالہ جات
3- پیام نو۔(شاعری)
4- جذب و حروف (شاعری)
5- جرات اظہار (شاعری)
6- میرا خواب ادھورا ہے (شاعری) زیر طبع
7- فروغ مطالعہ کے بنیادی کردار
8- لائبریریوں کا شہر لاہور (گائیڈ بک)

---

شہناز مزمل کی فروغ مطالعہ کے سلسلہ میں یہ کاوش قابل ستائش ہے شہناز کی بچوں کی لائبریرین شپ میں دلچسپی کی بدولت ایک قابل توجہ موضوع سامنے آیا ہے۔امید ہے شہناز فروغ مطالعہ کی اس تحریک کو آگے بڑھاتی رہیں گی۔

**شیر افگن ملک**

چیف لائبریرین
قائد اعظم لائبریری لاہور